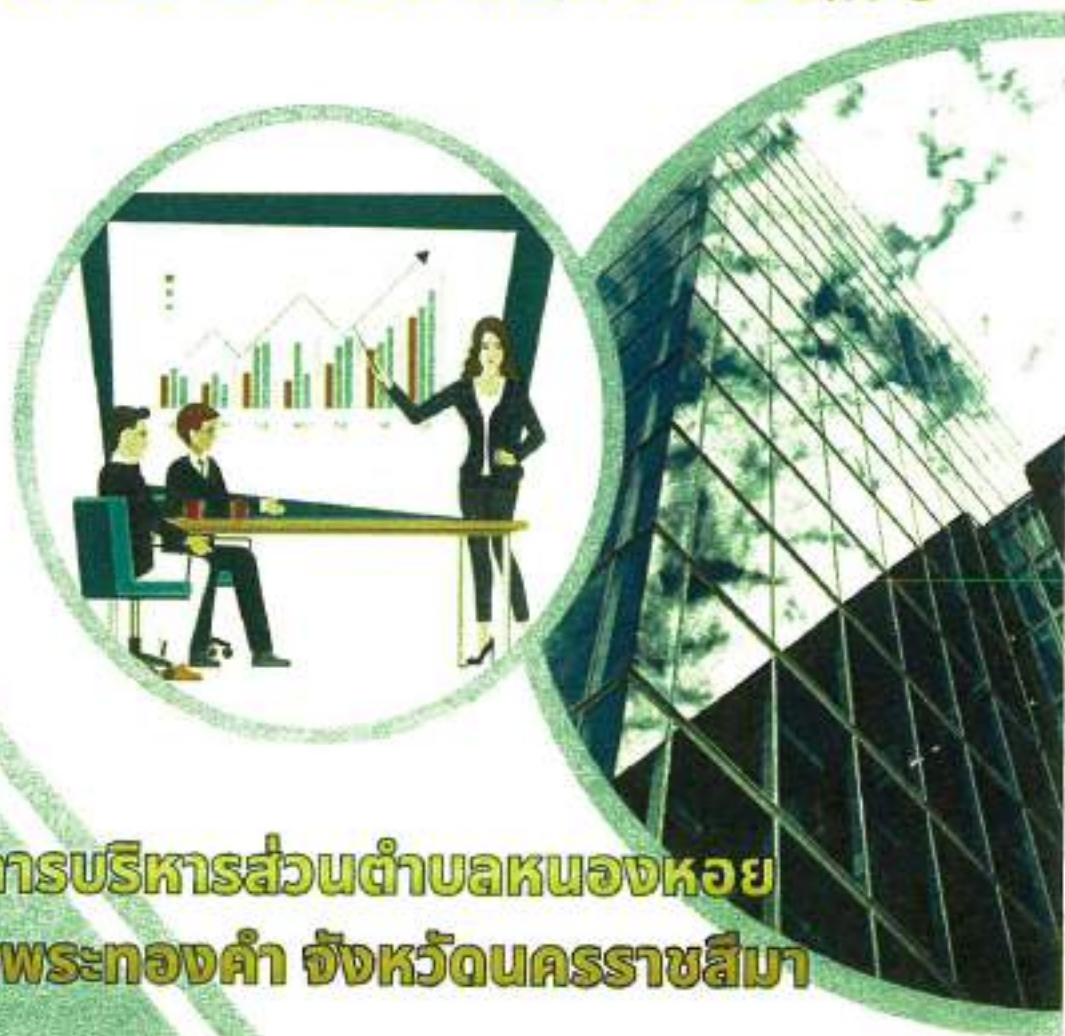




แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา



คำนำ

การให้บริการสาธารณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนับว่ามีความสำคัญยิ่ง แสดงถึงความมีศักยภาพในการบริหารจัดการ โดยเฉพาะองค์การบริหารส่วนตำบลต้องทำหน้าที่มากขึ้น การจัดหาบุคลากรจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วน ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ. ๒๕๕๘ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ แสดงถึงข้อมูลอัตรากำลังของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ต้งจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง จากงบประมาณของท้องถิ่น และที่ได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนของรัฐบาลอันจะเป็นประโยชน์ในการวิเคราะห์อัตรากำลังในภาพรวมและแนวโน้มการระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างชัดเจน โดยเป็นเครื่องมือสำคัญในการกำหนดทิศทางการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงเป็นเครื่องมือในการตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งระดับตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง และการสรรหาให้เป็นไปอย่างถูกต้อง เพื่อครอบคลุมเกี่ยวกับการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และเพื่อให้การกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่งของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างต่อเนื่อง มีผลบังคับใช้ได้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อรองรับการดำรงตำแหน่งต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๔
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๒๓
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๒๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง	๓๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๔๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการประเภทสามัญตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๖๓
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	๖๘
ภาคผนวก	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจ และยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้



๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่เกี่ยวข้องภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.อ.))

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงาน จะสะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ที่มีอยู่ดังนี้

ด้านที่ ๑ Strategic objective : เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะพิจารณาคูณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เป็นต้น

ด้านที่ ๒ Supply pressure : เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย สายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณ
ภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
 - เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มาคำนวณ
เป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง
โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง
ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการ
เงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสอง
คุณ ๑๒

๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครอง
ตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ
ขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓
รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๓ - ๓

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก
ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้าง
ตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น
พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท คุณวุฒิ ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) โดยกรมส่งเสริมการปกครอง
ส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการ
เลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น
นาง ก ตำแหน่ง ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๔๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐
ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และพนักงานครู ได้รับการจัดสรรเงินไม่นำมา
คำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง
เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน



ด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) : เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ควรจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ/ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
 - ไม่มีการะงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว/หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง/๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น $๑,๓๘๐ \times ๖๐$ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

ด้านที่ ๔ Driver : เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (ที่สอดคล้องกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย) มาเชื่อมโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (การตรวจประเมิน LPA)

ด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues : นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อย ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

พิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๒ Benchmarking : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลพิกุลทอง องค์การบริหารส่วนตำบลมาบกราด และองค์การบริหารส่วนตำบลท่งศรีภูมิ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสี่ อบต.เมืองเก่า อบต.เมืองเก่า และ อบต.เมืองเก่า ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน

ดังนั้น ในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และจำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องจะช่วยให้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันที่ ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้



๓.๒.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๒.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์ และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๒.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๒.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๒.๕ ช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โดยรวม

๓.๒.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๒.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกัน อย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๓ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

๓.๓.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๓.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

๓.๓.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๓.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)



๓.๓.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย และ
ส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๓.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

๓.๓.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๓.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว
ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
กรกฎาคม ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อัตรากำลัง อบท. ช่างเคียง	อบต.พังเทียม อบต.มาบกราด อบต.ทัพเรือ
กรกฎาคม - สิงหาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และ พิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผล ความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด และ ก.อบต.ประชุม พิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา
กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๓ ต.ค. ๖๙
๓ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.หนองหอย ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล
หนองหอย พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ
เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- | | |
|---|----------------------------------|
| ๑.๑ ปัญหาการขยายเขตประปาส่วนภูมิภาค | จำนวนร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่ทั้งหมด |
| ๑.๒ ปัญหาถนนที่ไว้สัญจรยังไม่ครบถ้วนมาตรฐาน | จำนวนร้อยละ ๓๐ ของพื้นที่ทั้งหมด |
| ๑.๓ ปัญหาขยายเขตไฟฟ้าและไฟฟ้าสาธารณะ | จำนวนร้อยละ ๓๐ 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 ปัญหาจากเหตุนกหวัดหรือเหตุรำคาญ

๗. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๗.๑ ปัญหาการรับรู้ ข้อมูลข่าวสารของประชาชน

๗.๒ ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ

๗.๓ ปัญหาการพำนักทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.๑ ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ

๘.๒ การทิ้ง และกำจัดขยะมูลฝอย

๘.๓ ปัญหาได้รับการรบกวนจากเสียงและกลิ่น

๙. ปัญหาด้านอื่นๆ

ประสานแผนงานหรือการทำงานกับหน่วยงานของรัฐหรือท้องถิ่นอื่นข้างเคียง

ความต้องการของประชาชน

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้างและปรับปรุงท่อ/ทางระบายน้ำเพิ่มเติม

๑.๒ ก่อสร้างถนนสัญจรให้มีมาตรฐาน

๑.๓ ขยายเขตและติดตั้งโคมไฟสาธารณะให้ครบทุกหมู่บ้าน

๑.๔ ขยายเขตประปาให้ครบทุกหมู่บ้าน

๒ ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ สนับสนุนและส่งเสริมกลุ่มหรือชุมชนที่มีการพัฒนาโครงการเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง

๒.๒ สนับสนุนกลุ่มกองทุนกู้ยืมเพื่อส่งเสริมอาชีพ

๓. ด้านสังคม

- ๓.๑ จัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อป้องกันยาเสพติดแก่เยาวชน ผู้นำชุมชน
- ๓.๒ รมรงค์ปลูกจิตสำนึกต่อต้านยาเสพติด
- ๓.๓ การจัดตั้งกลุ่มเยาวชนในส่งเสริมกิจกรรม การมีส่วนร่วมในชุมชนเพื่อลดและแก้ไขปัญหาด้านสังคม

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

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

๕. ด้านแหล่งน้ำ

- ๕.๑ ทำการขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขินพร้อมกำจัดวัชพืช
- ๕.๒ ทำการสำรวจเขตทางสาธารณะ

๖. ด้านสาธารณสุข

- ๖.๑ ให้ความรู้เกี่ยวกับสิทธิในการใช้บัตรทอง
- ๖.๒ ให้ความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับโรคติดต่อ
- ๖.๓ ออกข้อบังคับตำบลเพื่อป้องกันเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

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

๘. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๘.๑ รมรงค์ปลูกจิตสำนึกให้ประชาชนในตำบลรู้จักการการคัดแยกขยะ
- ๘.๒ รมรงค์การให้ประชาชนรู้จักการนำขยะเก่ามาใช้ใหม่ (รีไซเคิล)
- ๘.๓ รมรงค์การรักษาสถาปัตยกรรมชาติลภาวะโลกร้อน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้หลัก ๘ ข้อ ดังนี้



๑. การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๖. หัวหน้าสำนักงานปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๗. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของ กลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โดยให้หัวหน้า ส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



๒. การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีหลักในการจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการ พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความสุขอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกัน และควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้าง ความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้าง พื้นฐานให้เป็นไปตามความจำเป็น และเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญ ของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองหอย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสานต่อแนวทางพระราชดำริ

- ประสานและบริหารจัดการน้ำ ตามพระราชดำริสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เมื่อปี ๒๕๓๘ เพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบ
- การพัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สกวนและเก็บกักน้ำ เพื่อการเกษตร อุปโภค บริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วม และน้ำแล้ง
- พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็น ระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน
- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค -บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่ สะดวกและเพียงพอ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมี รายได้ที่มีมั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส ชุมชนอง ลนิธิเสรีภาพของประชาชนในชุมชน
- ส่งเสริมพัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้เข้มแข็ง
- ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและศักยภาพตามความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น
- ดำเนินโครงการ เพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรค และความต้องการ ของประชาชนในพื้นที่



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น กีฬาและนันทนาการ

- การอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ
- ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา
- พัฒนาและเตรียมบุคลากรด้านการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็นผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน
- พัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของชุมชนท้องถิ่น โคราช โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อ และเชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาสาธารณสุข

- การพัฒนาทางการศึกษาการสาธารณสุข การจัดทำมีความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากผู้มีอิทธิพล ป้องกันและแก้ไขปัญหาการเสพติดและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ
- พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.)
- ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุกะดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยให้การเรียนรู้ การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรค การใช้ยาอย่างถูกต้อง การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์ และการเข้ารับการตรวจสุขภาพ หรือการรับบริการด้านสาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเกษตร

- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มพูนมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลผลิตให้มีคุณภาพมีมาตรฐานสากล โดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน
- ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร และเพิ่มช่องทางตลาด
- ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภค เพื่อจำหน่าย และเพื่อการอนุรักษ์
- การพัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์ที่ดีมีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรม เกิดพันธุ์พืชใหม่ๆ ที่มีคุณภาพขึ้น โดยขอความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ให้รองรับการปฏิบัติภารกิจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ
- นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร
- สนับสนุนบุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการศึกษาอบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิภาพในการบริการประชาชน และในการสื่อสารความร่วมมือกับประชาคมอาเซียน
- บูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในจังหวัดนครราชสีมา
- เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ

- ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย

- สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัยและการจราจร

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

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

- ผนวกสร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ

- จัดทำระบบกำจัดขยะ และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริหารจัดการโปร่งใส

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ

- ผนวกให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตยมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

๓. การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงาน เพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อบริหารการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๔ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสานต่อแนวทาง พระราชดำริ	- ประสานและบริหารจัดการน้ำ ตามพระราชดำริสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เมื่อปี ๒๕๓๘ เพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบ - การพัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำสงวนและเก็บกักน้ำ เพื่อการเกษตร อุปโภค บริโภค รวมทั้งวางโครงการเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วม และน้ำแล้ง - พัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิชาการเกษตร - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - คนงาน (กองช่าง)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่างๆ และย่านชุมชน	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - คนงาน (กองช่าง)
	- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ - คนงาน (กองช่าง)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส กลุ่มครองสิทธิเสรีภาพของประชาชนในชุมชนส่งเสริมพัฒนาบทบาทของผู้นำชุมชน คณะกรรมการหมู่บ้านและชุมชนให้เข้มแข็ง ส่งเสริมพัฒนาคุณภาพและศักยภาพตาความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น ดำเนินโครงการเพื่อให้บริการประชาชน และรับทราบปัญหา อุปสรรคและความต้องการของประชาชนในพื้นที่	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้าน การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ภูมิปัญญา ท้องถิ่น กีฬาและ นันทนาการ	- การอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการ กีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมและพัฒนาระบบ การศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนา และเตรียมบุคลากรทางการศึกษา ครู นักเรียน ให้เป็น ผู้มีคุณภาพมีทักษะและศักยภาพตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียนพัฒนาฟื้นฟูและส่งเสริม กิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของ ชุมชนท้องถิ่นโคราช โดยการอนุรักษ์สืบสานต่อ และ เชื่อมโยงสู่กิจกรรมการท่องเที่ยว	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ - นักวิชาการศึกษา - ครู อบต. - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (กองการศึกษาฯ) - ผู้ดูแลเด็ก - คนงาน (กองการศึกษาฯ)
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนา สาธารณสุข	- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข การจัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัยปลอดภัยจากผู้มีอิทธิพล ป้องกัน และแก้ไขปัญหาการเสพติด การผลิตและการจำหน่ายยา เสพติดในทุกระดับ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัคร สาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) - ส่งเสริมสุขภาพและอนามัยของประชาชนในทุก ะดับ ให้มีสุขภาพแข็งแรง โดยให้การเรียนรู้การดูแล สุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรค การใช้ยา อย่างถูกต้อง การรับประทานอาหารที่มีประโยชน์และ การเข้ารับการตรวจสุขภาพ หรือการรับบริการด้าน สาธารณสุขตามขั้นตอนและวิธีการทางการแพทย์	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการสาธารณสุข - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) - คนงาน (สป.)
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน การเกษตร	- การส่งเสริมการเกษตรปลอดภัย ส่งเสริมการปลูก พืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากร ทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่ง ผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่าย สินค้าการเกษตรการพัฒนา และจัดหาแหล่งน้ำเพื่อ การเกษตร ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มพูนมูลค่าผลผลิต ทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพมี มาตรฐานสากล โดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับ หน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมสนับสนุนการ ถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร และเพิ่ม ช่องทางตลาดส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการเลี้ยง สัตว์เศรษฐกิจ	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักวิชาการเกษตร - นักจัดการงานทั่วไป - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) - คนงาน (สป.)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน การเกษตร	เพื่อการบริโภค เพื่อจำหน่าย และเพื่อการอนุรักษ์ การพัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์ที่มีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรมเกิดพันธุ์พืชใหม่ๆ ที่มีคุณภาพขึ้น โดยขอความร่วมมือกับหน่วยงานทั้ง ภาครัฐและเอกชน	
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	- ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ให้รองรับการ ปฏิบัติการกิจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมี ประสิทธิภาพ - นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายใน องค์กร - สนับสนุนบุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการศึกษาอบรม การทำวิจัย เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพ การทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน และในการสื่อสารความร่วมมือกับประชาคมอาเซียน - บูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุด แก่ประชาชนในจังหวัดนครราชสีมา - เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ - ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความ พร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย - สนับสนุนการฝึกอบรมจัดตั้งและอาสาสมัครป้องกัน ภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และดูแลรักษาความปลอดภัย และการจราจร	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ - คนงาน (สป.)



ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- พัฒนาและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำ ได้ตลอดปี พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ลุ่มน้ำลำ คลอง ฯลฯ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ - อนุรักษ์สร้างจิตสำนึกเพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ - จัดทำระบบกำจัดขยะ และจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการเกษตร - นักวิชาการสาธารณสุข - นักประชาสัมพันธ์ - คนงาน (สป.)
ยุทธศาสตร์ที่ ๙ บริหารจัดการโปร่งใส	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากรในสังกัด	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักทรัพยากรบุคคล
	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการพัสดุ - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบล - ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง - ทุกคน

๔. การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้พิจารณาภาระงานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตราค่าจ้างของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๕. การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

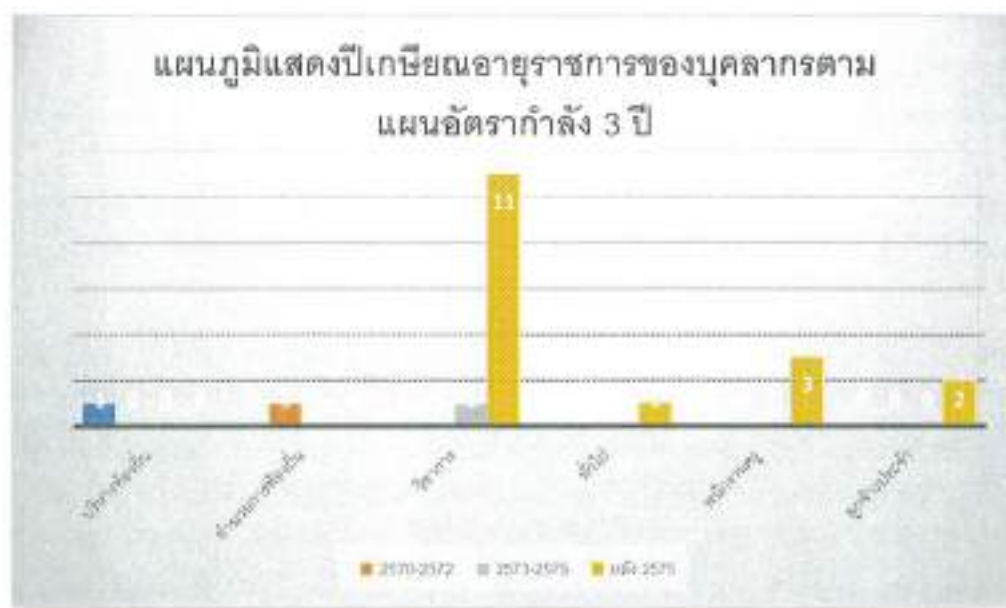
หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้มาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีภารกิจ ด้านงานโยธา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้น คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้ เนื่องจากเหตุผลดังนี้

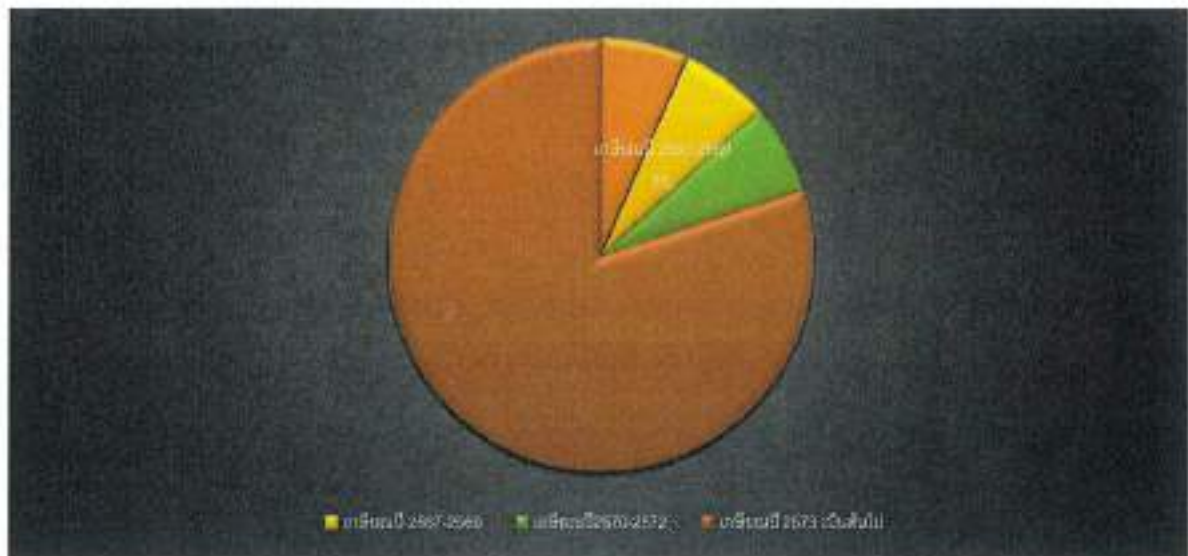
อัตรากำลังที่ว่าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ลำดับ	ส่วนราชการ	ตำแหน่ง	จำนวน	วิธีดำเนินการในตำแหน่งว่าง
๑	กองคลัง	นักวิชาการพัสดุ	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงาน มีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ ประกอบกับโครงสร้างส่วนราชการกำหนดไว้
๒	กองช่าง	วิศวกรโยธา	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงาน มีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้ ประกอบกับโครงสร้างส่วนราชการกำหนดไว้
๓	กองช่าง	นายช่างโยธา	๑	คงตำแหน่งไว้คงเดิม เนื่องจากภารกิจงาน มีอยู่ ไม่สามารถปรับเกลี่ยตำแหน่งได้

๖. การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบ อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

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

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอให้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ดังนี้

• **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในการกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

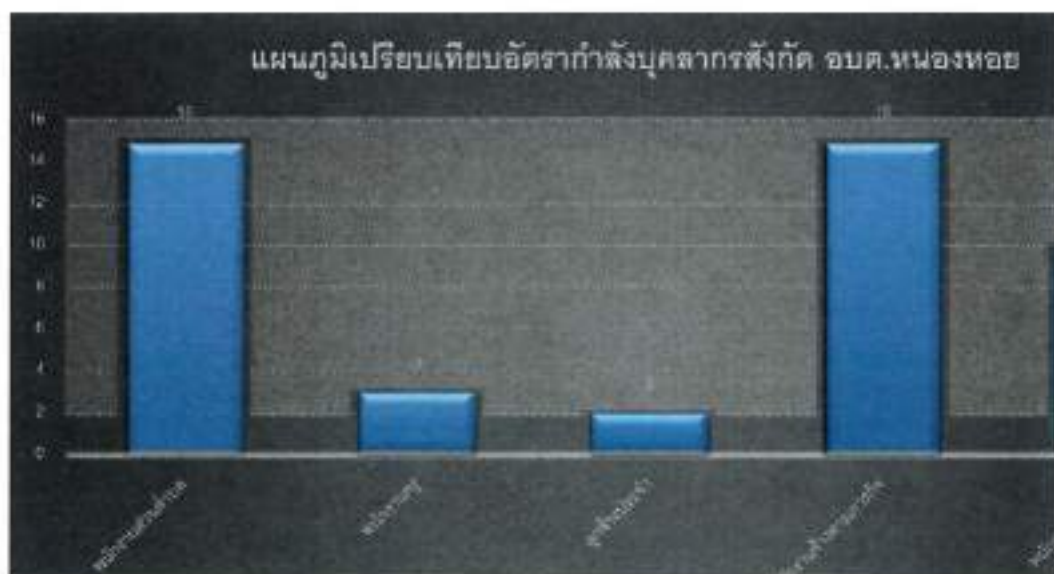
- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณสมบัติปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

• **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

• **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ





๔. การจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)) ๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)) ๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓)) ๑.๕ การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)) ๑.๖ การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))	ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง
๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖)) ๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)) ๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)) ๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)) ๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒)) ๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕)) ๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๓๙))	ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ คือ สำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม และงานสาธารณสุข



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)) ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)) ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)) ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๓๖(๓)) ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๓๖(๑๗)) ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๓๖(๒๘))	ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)) ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร (มาตรา ๖๘(๕)) ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)) ๔.๔ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑)) ๔.๕ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๓๖(๖)) ๔.๖ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๓๖(๗))	ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัดงานสวัสดิการสังคม งานเกษตร
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗)) ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)) ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๓๗ (๓๒))	ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด อยู่ในงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)) ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)) ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๓๖(๙)) ๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๓๗(๑๘))	ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้ ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)) ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๔)) ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๓๖(๑๖)) ๗.๓ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)) ๗.๔ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))	ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การกิจหลัก การกิจรอง	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับการกิจ
การกิจหลัก ๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต ๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน ๗. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. สำนักปลัด อบต. ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕. สำนักปลัด อบต. ๖. สำนักปลัด อบต. ๗. สำนักปลัด อบต.
การกิจรอง ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ๒. การส่งเสริมการเกษตร ๓. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางการเมืองและการบริหาร ๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ๕. การพัฒนาและส่งเสริมเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส ๖. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด อบต. ๓. สำนักปลัด อบต. ๔. สำนักปลัด อบต. ๕. สำนักปลัด อบต. ๖. สำนักปลัด อบต.

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

วิสัยทัศน์ พันธกิจ และจุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งจะเป็นจุดหมายและปรารถนา คาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลหนองหอยเป็นตำบลขนาดกลางที่มีประชาชนส่วนใหญ่พักอาศัยอยู่หนาแน่นและสงบสุข และคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัย และมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมที่ดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ไว้ดังนี้

“คุณภาพชีวิตดี เกษตรอินทรีย์ยั่งยืนก้าวหน้า พัฒนาเศรษฐกิจพอเพียง”



๒. พันธกิจการพัฒนาท้องถิ่น

๑. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และโครงสร้างพื้นฐานอย่างทั่วถึง
๒. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาเศรษฐกิจ และการท่องเที่ยวที่มีประสิทธิภาพ
๓. ส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาการประกอบอาชีพ โดยน้อมนำหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ
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. ส่งเสริมการประกอบอาชีพทางการเกษตรตามหลักของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงให้สามารถพึ่งตนเองได้
๕. สนับสนุนสถานศึกษาในการจัดการศึกษา
๖. มีระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างมีประสิทธิภาพ
๗. สนับสนุนการขับเคลื่อนแผนการต่อสู้กับยาเสพติด
๘. สนับสนุนการขับเคลื่อนแผนป้องกันและป้องกันบรรเทาสาธารณภัยท้องถิ่นแบบบูรณาการ
๙. ส่งเสริมสนับสนุนงานประเพณี งานพิธีการ และวันสำคัญทางศาสนา
๑๐. สนับสนุนการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วม
๑๑. พัฒนาด้านกีฬา และกิจกรรมนันทนาการเพื่อสร้างสุขภาพ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

เพื่อนำไปสู่การบรรลุวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยมียุทธศาสตร์หลักที่จะดำเนินการให้ประสบความสำเร็จรวม ๕ ยุทธศาสตร์และมีแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จำนวน ๓๘ แนวทาง (กลยุทธ์) ซึ่งเป็นการสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดในบรรดาเป้าประสงค์ดังนี้

๔.๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย

เพื่อก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้มีความสะดวกและมาตรฐานเพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์ด้านอื่นๆ ให้ประสบความสำเร็จโดยเฉพาะอย่างยิ่งด้านคมนาคมขนส่งด้านความสงบเรียบร้อยและความสงบสุขของประชาชนและด้านเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์) ก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานทางด้านเศรษฐกิจให้ประชาชนได้รับการบริการสาธารณะให้ความสะดวกและรวดเร็วขึ้นโดยเน้นการมีมาตรฐานและเกิดความยุติธรรมดังนี้

- ๑) ก่อสร้างและปรับปรุงบำรุงถนนสะพานทางเท้าที่ระบายน้ำให้เป็นไปด้วยความสะดวก
- 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 ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

เพื่อพัฒนาระบบการจัดการสิ่งแวดล้อมอันพึงปรารถนาร่วมกันไม่ให้มีปัญหาภายในชุมชนซึ่งเป็นไปตามแนวทางยุทธศาสตร์พัฒนาจังหวัดแนวทางการพัฒนา (กลยุทธ์)

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

ตัวชี้วัด

- ๑) จำนวนชุมชนที่มีสิ่งแวดล้อมดีมีการดูแลต้นไม้และพัฒนาแหล่งน้ำเพิ่มขึ้น
- ๒) จำนวนป่าไม้และแหล่งน้ำมีการพัฒนาให้ดีขึ้น
- ๓) จำนวนปริมาณขยะมูลฝอยที่ให้บริการลดน้อยลง

๔.๕ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

เป้าหมาย

เพื่อสนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรลุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดนครราชสีมาตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

- ๑) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนและองค์กรทุกภาคส่วนในการพัฒนาทางการเมืองและสังคม
- ๒) ส่งเสริมการเพิ่มศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา
- ๓) ส่งเสริมการพัฒนาระบบการบริการประชาชนตามมาตรฐานสากล (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

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายในโอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่างค์กรได้เดินทางมาถูกทิศ ไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ และมั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงจังในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ



วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S - บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย - การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ - ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน - มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร - ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน - ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W - ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ - พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี - อาคารสำนักงานมีไม่เพียงพอต่อการทำงานของแต่ละส่วนราชการ
โอกาส O - ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.หนองหอย ดี - มีความคุ้นเคยกันทุกคน - บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต.หนองหอย ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทักษะคติของประชาชนได้ดี - บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญาตรี/ปริญาโทเพิ่มขึ้น - ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T - มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง - ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต.หนองหอย - งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ
และแนวทางการแก้ไขปัญหานอนาคด

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเชื่อมต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษาที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก วิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
สำนักปลัด อบต. มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองสำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัด อบต. เป็นส่วนราชการ ระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มียังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายในดังนี้ - มีนโยบายการบริการแพทย์ฉุกเฉินที่เกิดขึ้นในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยมีรถกู้ชีพ ๑ คัน แต่ยังไม่มียัตรากำลังที่ตอบสนองภารกิจในด้านดังกล่าวนี้ ประกอบกับการกิจการแพทย์ฉุกเฉิน เกี่ยวกับห้องกับชีวิตของประชาชน มีไม่เพียงพอ	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขันในอนาคต



โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวังบำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง		



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตราค่าจ้าง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การ บริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี		



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงินการบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน - งานจัดเก็บรายได้ มีปริมาณงานมากในแต่ละปี ผู้ปฏิบัติงานที่มีดังกล่าว ไม่เพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานจริง เนื่องจาก องค์การบริหารส่วนตำบล หนองหอย มี ๑๕ หมู่บ้าน ประชากรมากกว่า ๑๖,๐๐๐ คน ตำแหน่ง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ว่าง และผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ มี ๓ อัตราซึ่งปัจจุบัน ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต - กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจงานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมต่างๆ ที่มีปริมาณมากขึ้นในแต่ละปี



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แพล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน - กำหนดตำแหน่งวิศวกรโยธา เพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต



โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๕๕ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีภารกิจ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจากเดิมมีความจำเป็นที่จะต้องใช้บุคลากรที่มีความชำนาญและเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติภารกิจ ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจ และอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดังรายละเอียดดังนี้

ลำดับ ที่	อปท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๔	พนักงาน ส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้าง ประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวมทั้งสิ้น (คน)
๑	อบต.หนองหอย	๕	๕๓,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๘	๒	๒๕	๕๕
๒	อบต.พังเทียม	๗	๕๙,๖๒๕,๐๐๐.๐๐	๓๑	-	๑๗	๔๘
๓	อบต.ทัพช้าง	๗	๖๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๓๓	๒	๓๖	๗๑
๔	อบต.มาบกราด	๕	๓๘,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	๒๑	๑	๒๕	๔๗

ซึ่งจากตารางเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณ และการหน้าที่ใกล้เคียงกัน เนื่องจากกองคลังและกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น จึงทำให้จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา เพื่อให้เกิดเพียงพอต่อปริมาณงานดังกล่าว และเพื่อไม่ให้เกิดปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น ได้กำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการ ต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	๑. สำนักปลัด อบต.	
๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้ง - งานกิจการสภา - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด	
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ	๑.๓ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติ อบต.	
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	
๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานบริหารการเกษตร - งานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม พันธุ์ไม้ ต้นไม้ - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร - งานบริหารการเกษตร - งานดูแลบำรุงรักษาสวนหย่อม พันธุ์ไม้ ต้นไม้ - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๗ งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑.๗ งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชื้ออนามัย - งานป้องกันยาเสพติด - งานอนามัยชุมชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชื้ออนามัย - งานป้องกันยาเสพติด - งานอนามัยชุมชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานกู้ชีพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๙ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานดำเนินการเกี่ยวกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานกู้ชีพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด และขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอย และน้ำเสีย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๑๐ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด และขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอย และน้ำเสีย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๓.๓๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลพิษ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓.๓๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลพิษ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๓.๑๒ งานควบคุมโรค - งานเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๓.๑๒ งานควบคุมโรค - งานเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๓ งานการเงินและบัญชี - งานรับเบิก - จ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ควบคุมการเบิกจ่าย - งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทาง วิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ - งานการบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุก ประเภท - งานควบคุม และจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน รายงาน ประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี	๒.๓ งานการเงินและบัญชี - งานรับเบิก - จ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ควบคุมการเบิกจ่าย - งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือทาง วิชาการเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ - งานการบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุก ประเภท - งานควบคุม และจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน รายงาน ประจำวัน ประจำเดือน และประจำปี	
๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ วางแผนและจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ วางแผนและจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี - งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ พัก - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต. - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี - งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ พัก - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต. - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และ สิ่งติดตั้งอื่นๆ - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และ สิ่งติดตั้งอื่นๆ - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	
๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้าง อาคาร - งานประมาณราคาก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร - งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการ ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง เกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้าง อาคาร - งานประมาณราคาก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร - งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการ ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ดัดแปลง เกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานด้านสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานควบคุมฟัสต์ด้านการโยธา - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานด้านสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานควบคุมฟัสต์ด้านการโยธา - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	
๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ผังเมือง	๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและพื้นที่ผังเมือง	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการ การศึกษา - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ - งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ - งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการ การศึกษา - งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ - งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ - งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	
๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการ ศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการ ศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	
๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา	๔.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	
๕.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	



๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน โครงสร้าง
อัตรากำลัง โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น (รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.	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 สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	



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

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๕)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้ช่วยราชการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้ช่วยราชการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
นายช่างโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-	



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการศึกษา ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง (ขอใช้บัญชี)
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหอย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	รอกรมจัดสรร
ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัว								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกรมจัดสรร
ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าบ่อพัฒนา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอกรมจัดสรร
ครู คศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๕๕	๕๕	๕๕	๕๕	-	-	-	

๙. การชำระเงินเกี่ยวข้องกับเงินต้นและค่าดอกเบี้ย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน				อัตราค่าตอบแทนที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวนที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน			ปีงบประมาณ ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าตอบแทนที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)					
				จำนวน คน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)		ปี ๒๕๖๐	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖		
๑	บัตติยะการวิเทศสัมพันธ์ (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๕๖,๕๕๐	๕๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๒๕,๐๕๐	๒๕,๐๕๐	๒๕,๐๕๐	๒๕,๐๕๐	(๕๕,๕๕๐)	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๕๕๕,๕๕๐	๕๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	๒๕,๐๕๐	๒๕,๐๕๐	๒๕,๐๕๐	๒๕,๐๕๐	(๕๕,๕๕๐)	
๓	สำนักงานปลัด อบต. (๑๑) พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล นักวิชาการบริหารทั่วไป นักวิชาการบริหารทั่วไป นักวิชาการบริหาร															

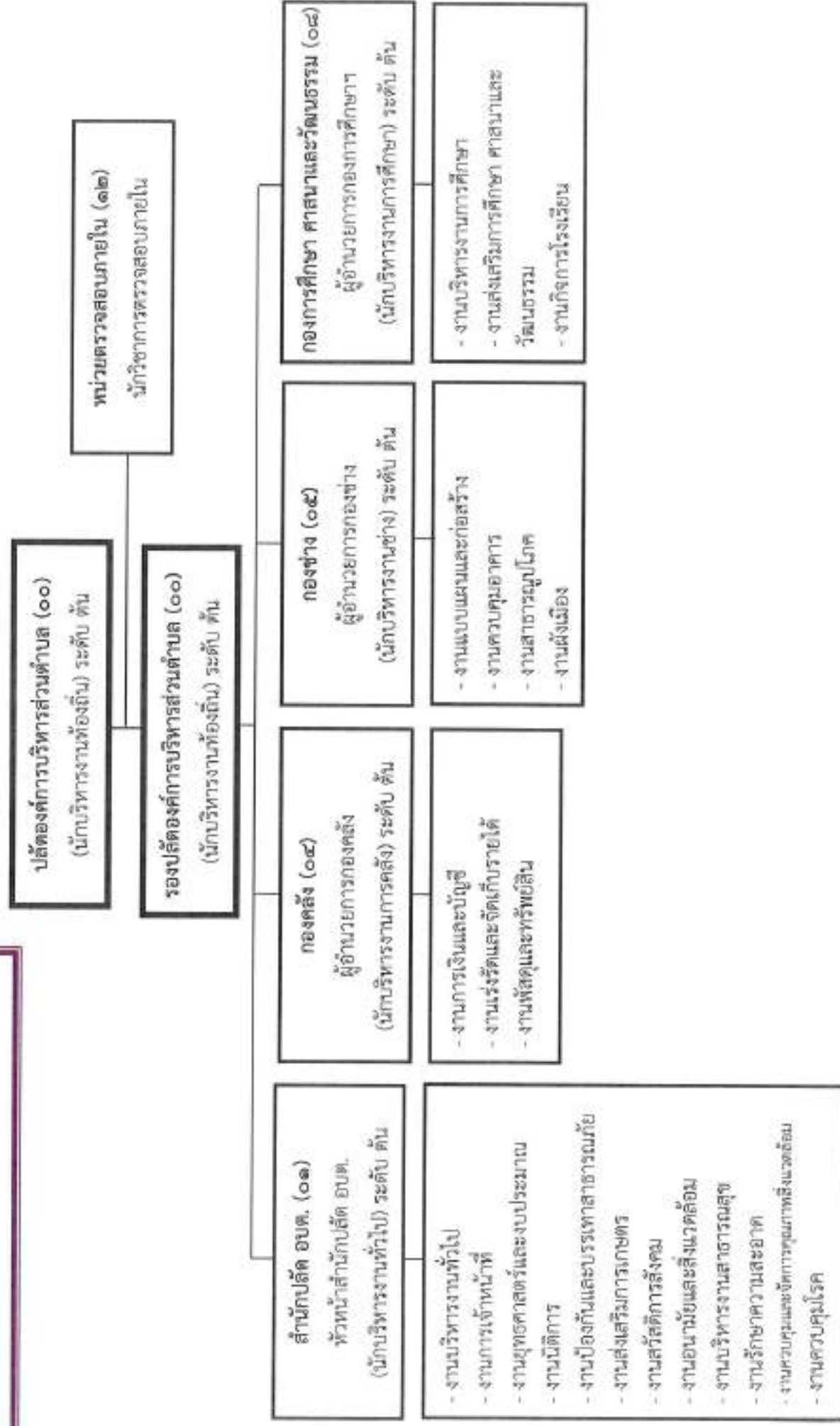
ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะว่าง			อัตราจ้างทดแทน			การดำเนินการจ้างใหม่			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เป็น เต็ม (๑)	เป็น ส่วน เต็ม (๒)	ใน ช่วง ระยะ ๓ ปี ข้างหน้า	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	๒๕๗๖	
๑๙	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๐	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๑	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๒	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๓	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๔	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๕	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๖	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๗	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๘	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๒๙	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๓๐	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๓๑	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๓๒	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๓๓	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๓๔	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๓๕	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)
๓๖	พนักงานขับรถ	-	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๔,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ขอยุติในปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทน			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตัว (๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑๙	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)															
๑๙	พนักงานส่วนตำบล	ทีม	๓	๓	๓๕๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๓	๓	๓	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๒๖,๖๔๐	๔๐๓,๒๖๐	๔๒๘,๕๖๐	๔๖๐,๕๖๐	(ว่าง)
๒๐	รองกองการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๓	๓	๓	๒๓,๓๖๐	๒๒,๖๔๐	๒๔,๐๐๐	๓๙๓,๓๖๐	๓๙๓,๓๖๐	๔๑๓,๓๖๐	ว่าง (จะใช้บัญชี)
๒๑	พนักงานส่วนตำบล	-	๓	๓	๓๕๕,๖๐๐	๐	๓	๓	๓	๓,๐๘๐	๓,๓๖๐	๓,๕๖๐	๓๘๘,๖๘๐	๓๙๐,๙๖๐	๓๙๕,๕๖๐	(๑๔,๕๕๐)
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓	๓	๓๐๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	๓๐๔,๐๐๐	(๕,๐๐๐)
๒๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหม้อ															
๒๓	พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	ขอการจัดสรรเงินอุดหนุน
๒๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ค.ศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๓	๓	๑๐๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๒๖	พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	ขอการจัดสรรเงินอุดหนุน
๒๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ค.ศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	๑๐๔,๐๐๐	
๒๙	พนักงานส่วนตำบล	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	ขอการจัดสรรเงินอุดหนุน
๓๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ค.ศ.๓	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งหมด)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	(ว่าง)

ที่	ชื่อรายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ในปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะต้องไป ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า		อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน คน	เป็นร้อยละ (๓)	จำนวน คน	เป็นร้อยละ (๓)	จำนวน คน	เป็นร้อยละ (๓)	จำนวน คน	เป็นร้อยละ (๓)	จำนวน คน	เป็นร้อยละ (๓)	
๕๐	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๘) พนักงานส่วนตำบล นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑ ๕๕	๒๕๖,๕๖๐ ๓๓,๓๓๐,๕๖๐	๐ ๒๕๖,๐๐๐	๒๕๖,๕๖๐ ๒๕๖,๕๖๐	๒๕๖,๕๖๐ ๒๕๖,๕๖๐	- ๐	๐ ๐	๐ ๐	๓๓๐,๒๐๐ ๓๓,๕๖๖,๒๐๐	๓๓๐,๕๖๐ ๓๓,๕๖๖,๒๐๐	๓๓๐,๕๖๐ ๓๓,๕๖๖,๒๐๐	๒๕๖,๕๖๐
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%														
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														
งบประมาณรายจ่ายประจำปี														

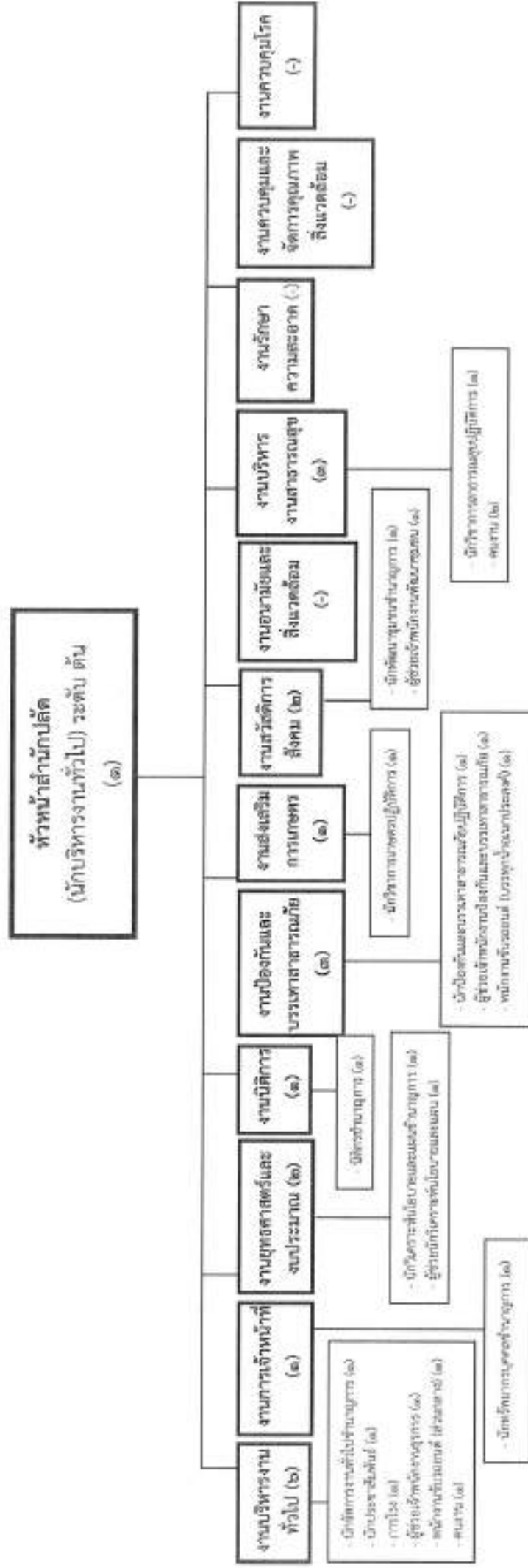


๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการประเภทสามัญ



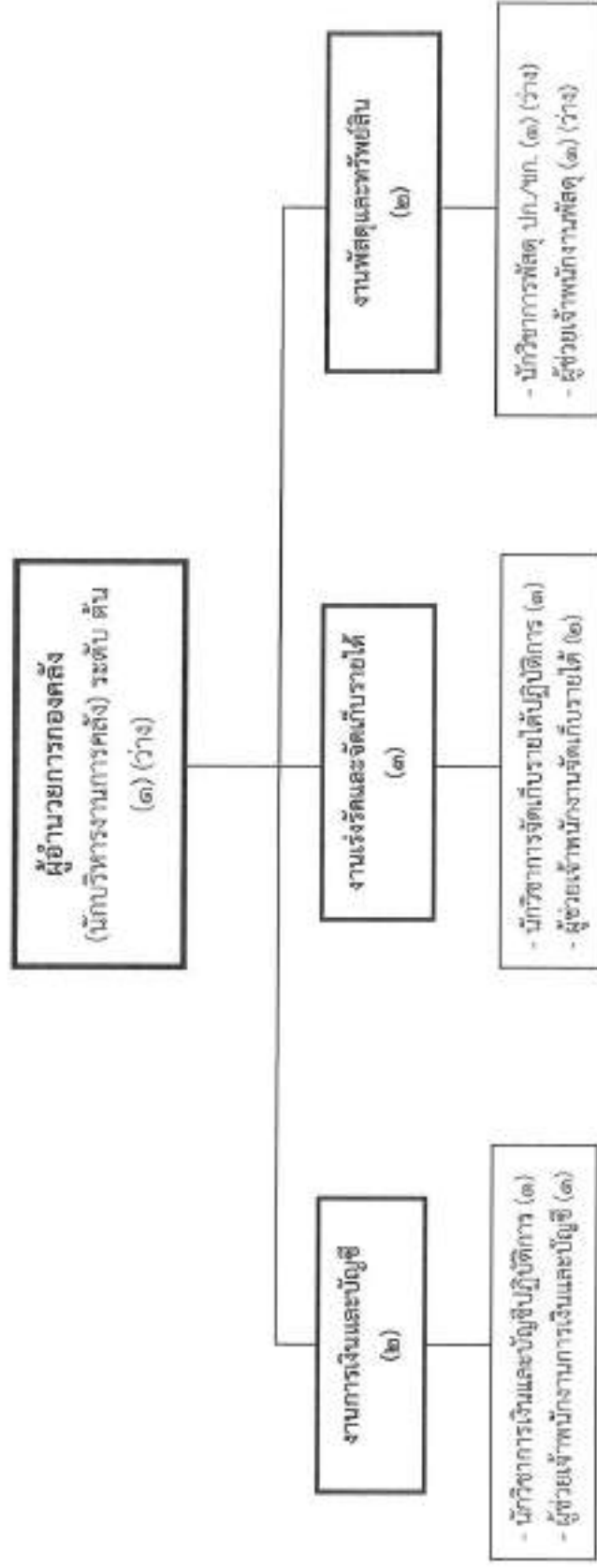


โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.



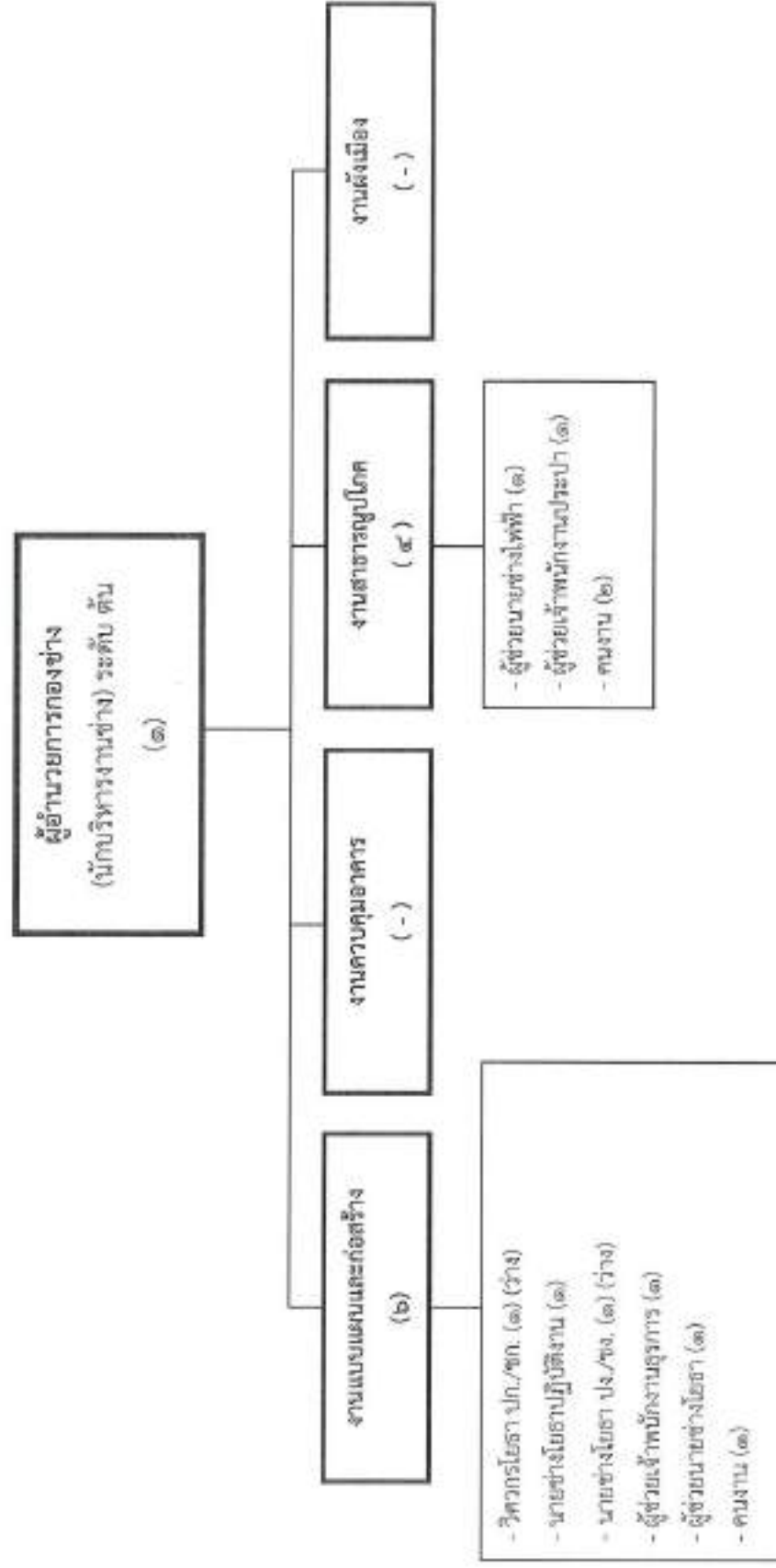


โครงสร้างกองคลัง



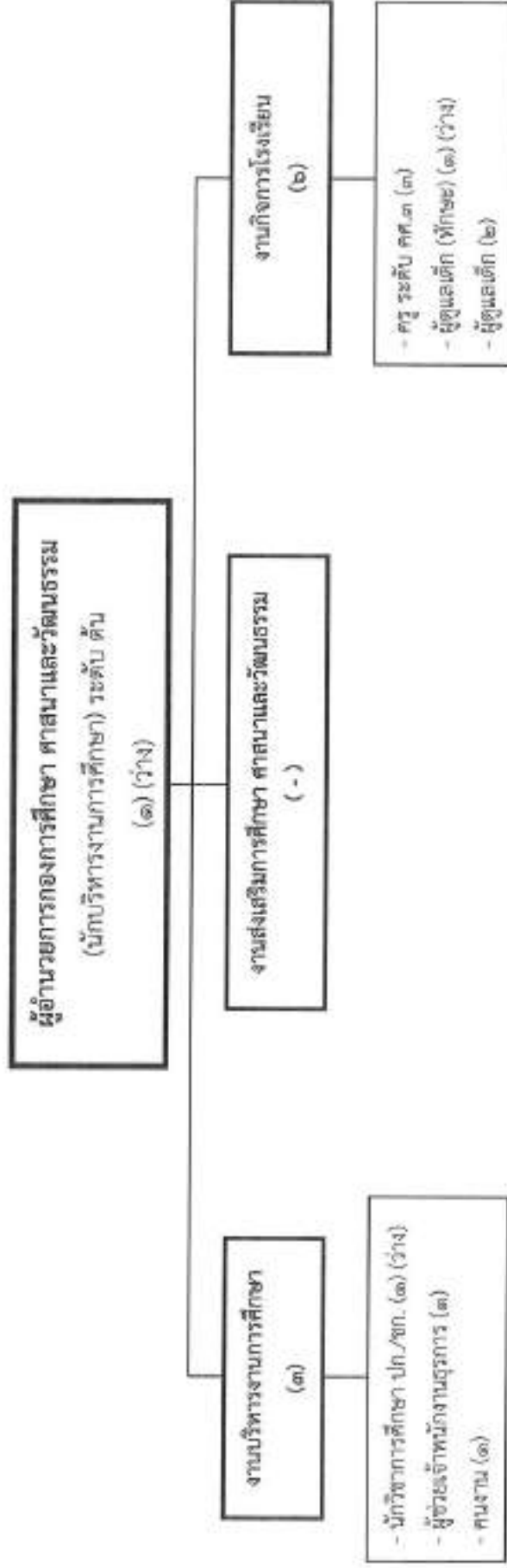


โครงสร้างกองช่าง



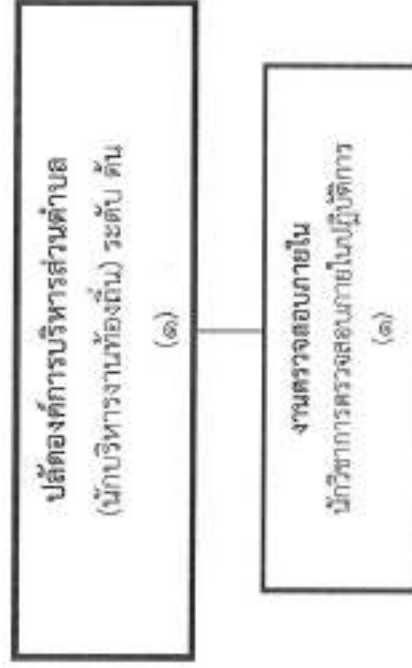


โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม





โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ที่	ชื่อ - สกุล	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มเติม/เงินเพิ่มอื่นๆ	
ปกติ/รองปลัด อบต. (๐๐)										
๑ นายอัฒเดช ชิมวงษ์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (ป.โท) ร.ม. (รัฐศาสตร)	๒๐๓๐๐๑๓๐๐๑๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	คณ.	๒๐๓๐๐๑๓๐๐๑๐๐๑๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	คณ.	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	๕๘๒,๔๘๐
๒ ว่าง	-	๒๐๓๐๐๑๓๐๐๑๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	คณ.	๒๐๓๐๐๑๓๐๐๑๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	คณ.	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่าง)
สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)										
๓ นางเด่นเดือน งามจำ	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ป.โท) ร.ม. (รัฐประศาสนศาสตร)	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๑๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	คณ.	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๑๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	คณ.	๕๒,๐๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๖๐๐
๔ น.ส.ณัฐิศา ศรีกระโทก	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (ป.ตรี) ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร)	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๑๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๑๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	-	-	๔๘๒,๓๖๐
๕ น.ส.ปารวี มณฑา	บริหารธุรกิจบัณฑิต (ป.ตรี) ร.บ. (การเงินและการธนาคาร)	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๒๐๐๑	นักวิทยากรบุคคล	ชก.	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๒๐๐๑	นักวิทยากรบุคคล	ชก.	-	-	๕๒๐,๖๐๐
๖ น.ส.ราชนา ขยพรกลาง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (ป.โท) ร.บ. (รัฐประศาสนศาสตร)	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๓๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๓๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	-	-	๕๒๒,๓๖๐
๗ นางณมทอง ชุ่มขุนทด	นิติศาสตรบัณฑิต (ป.ตรี) ร.บ. (นิติศาสตร)	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๔๐๐๑	นักติกร	ชก.	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๔๐๐๑	นักติกร	ชก.	-	-	๕๐๔,๖๐๐
๘ นายไผ่ สีหามาตย์	วิทยาศาสตรบัณฑิต (ป.ตรี) ร.บ. (เกษตรศาสตร)	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๕๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๕๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	-	-	๕๒๒,๔๘๐
๙ น.ส.ณญชพร ไชยบุตร	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต (ป.ตรี) ส.บ. (สาธารณสุขศาสตร)	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๖๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๖๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	-	-	๓๓๒,๓๖๐
๑๐ น.ส.ศิวพร มุ่งกับกลาง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ป.ตรี) ศ.บ. (การศึกษาวชิร)	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๗๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๗๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	-	-	๔๘๒,๔๘๐
๑๑ นางเสกสรร เมตต์มณีเยะ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (ป.ตรี) ร.บ. (การปกครองท้องถิ่น)	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๘๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๐๓๐๐๒๒๐๐๘๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	-	-	๕๒๒,๓๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๕	น.ส. วิมลพร ผ่องแผ้ว	บัญชีบัณฑิต (ป.ตรี) (จบ.บ.) (บัญชี)	๒๐๓๐๕๒๐๓๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๐๓๐๕๒๐๓๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก.	๒๓๓,๖๐๐ (๒๕,๓๐๐x๙๒)	-	-	๒๓๓,๖๐๐
๒๖	ว่าง		๒๐๓๐๕๒๐๓๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๒๐๓๐๕๒๐๓๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่าจ้างใหม่เดิม)	-	-	(ว่าง)
พนักงานจ้าง												
๒๗	น.ส. วิภากร แสงเมือง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๐๓,๖๐๐ (๒๕,๓๐๐x๙๒)	-	-	๒๐๓,๖๐๐
๒๘	น.ส.วรรณิสา เทพ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๕๐,๖๐๐ (๒๕,๐๕๐x๙๒)	-	-	๓๕๐,๖๐๐
๒๙	นางสาววิภาวดี บุญเอก	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บ.ตรี) (บ.บ.) (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๕๐,๖๐๐ (๒๕,๐๕๐x๙๒)	-	-	๓๕๐,๖๐๐
๓๐	ว่าง		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๒๖๓,๖๐๐ (ค่าจ้างใหม่เดิม)	-	-	(ว่าง)
กองช่าง (๑๕)												
๓๑	นายสมยศ ทวีวิทยเขต	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (ป.ตรี) (ว.ศ.บ.) (วิศวกรรมโยธา)	๒๐๓๐๕๒๐๓๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐๓๐๕๒๐๓๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๖๐,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐x๙๒)	๕๖๐,๐๐๐ (๒๕,๐๐๐x๙๒)	-	๕๖๐,๐๐๐
๓๒	ว่าง		๒๐๓๐๕๒๐๓๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๒๐๓๐๕๒๐๓๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (ค่าจ้างใหม่เดิม)	-	-	(ว่าง)
๓๓	นายพิชิตพล เทียนบุญ	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต (ป.ตรี) (ว.ศ.บ.) (วิศวกรรมโยธา)	๒๐๓๐๕๒๐๓๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก.	๒๐๓๐๕๒๐๓๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก.	๓๕๕,๓๖๐ (๒๕,๓๖๐x๙๒)	-	-	๓๕๕,๓๖๐
๓๔	ว่าง		๒๐๓๐๕๒๐๓๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๒๐๓๐๕๒๐๓๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๒๓๓,๖๐๐ (ค่าจ้างใหม่เดิม)	-	-	(ว่าง)
พนักงานจ้าง												
๓๕	น.ส. วิภากร แสงเมือง	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ป.ตรี) ศ.ศ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๓๐,๖๐๐ (๒๐,๐๐๐x๙๒)	-	-	๒๓๐,๖๐๐
๓๖	นายประจวบ จำเนียรฤๅ	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง (ปวส.) (การโยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๒๖๓,๖๐๐ (๒๕,๐๐๐x๙๒)	-	-	๒๖๓,๖๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การขออัตรากำลังเดิม			การขออัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตัวแหล่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
พนักงานจ้าง												
๔๘	น.ส.พรพรรณ เรืองฤทธิ์	มัธยมศึกษาตอนปลาย (ม.๖)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๓๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุเข้												
๔๙	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รายการจ้าง	
๕๐	นางโสมิต นามขุนทด	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บ.โศ.) (การบริหารการศึกษา)	๒๐๙๐๘๖๒๐๐๕๖๒	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๒๐๙๐๘๖๒๐๐๕๖๒	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๙๐๘,๐๐๐ (๘๕,๖๐๐x๑๒)	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
พนักงานจ้าง												
๕๑	น.ส.ฉวีวรรณ จงจิตกลาง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บ.บ.) (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าบมพัฒนา												
๕๒	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รายการจ้าง	
๕๓	นางณัฏฐา มณีสุขบุตร	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บ.โศ.) (การบริหารการศึกษา)	๒๐๙๐๘๖๒๐๐๕๖๓	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๒๐๙๐๘๖๒๐๐๕๖๓	ครูชำนาญการพิเศษ	คศ.๓	๙๐๘,๐๐๐ (๘๕,๖๐๐x๑๒)	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
พนักงานจ้าง												
๕๔	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (พิเศษ)	-	๑๐๘,๕๖๐ (๑๐๘,๐๐๐x๑๒)	-	ว่าง	
หน่วยตรวจสุขภาพใน												
๕๕	น.ส.ฉวีวรรณ โขสันติยะ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (บ.บ.) (การจัดการตลาด)	๒๐๙๐๘๖๒๐๐๕๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๐๙๐๘๖๒๐๐๕๖๓	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๐๘,๕๖๐ (๑๐๘,๐๐๐x๑๒)	-	๒๐๘,๕๖๐	

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบใจห้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณะสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณะสุข โดดเด่นและทันสมัยที่ต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ งบประมาณในจำนวนหนึ่งสามารถจัดซื้ออุปกรณ์ เครื่องมือทางการแพทย์ที่ทันสมัย และมีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่มเพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณะสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น



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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมทั้งประสงคร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดภัยและประเพณี มีขอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ๆ สามารถ รองรับ การเปลี่ยนแปลงบริหารการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติ ราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับ ภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสานต่อแนวทางพระราชดำริ การพัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวทาง ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยง เป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ

๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ ที่มั่นคงของประชาชนในชุมชน

๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น กีฬาและ นันทนาการ เป็นการอนุรักษ์ประเพณีวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาสาธารณสุข การพัฒนาทางการศึกษาสาธารณสุข การ จัดให้มี ความมั่นคงปลอดภัย

๖. ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเกษตร ปรับปรุงปัจจัยและกระบวนการผลิตสินค้า เกษตรปลอดภัยให้ได้มาตรฐานสากล

๗. ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ให้รองรับการปฏิบัติการกิจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ

๘. ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พัฒนาและบริหาร จัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ พื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๙. ยุทธศาสตร์ที่ ๙ บริหารจัดการโปร่งใส พัฒนาระบบการบริหารจัดการโปร่งใส ตามหลักธรรมาภิบาลและกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๗ ประกอบด้วย

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
๓. การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
๔. การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องกับกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โดยแบ่งเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อนภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากร ที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบดบังโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น



๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะเพียงพอสำหรับการปฏิบัติงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่างๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่างๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐาน ตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ เช่น ค่าตอบแทนของผู้ปฏิบัติงานด้านกู้ชีพกู้ภัยในชุมชน

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้คงอยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุกๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัดมีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่างๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว



๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กร และพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลหนองหอย เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๘. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๙. ยึดถือประโยชน์ของประเทมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๑๐. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๑๑. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๑๒. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๑๓. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๑๔. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๑๕. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าว ของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
 - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
 - ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
 - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ขอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น



๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือ
มีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง
ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง
หรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติ
ในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้
หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือ
ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณี
ที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง
พิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์
ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก
เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของ
ทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิด
ความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือ
ประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทน
ของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญา
ซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวล
จริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่
รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ



๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับคำตอบแทนและไม่ได้รับคำตอบแทน
ในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณี
ที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุม และพบว่าการกระทำซึ่งมีลักษณะ
ตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่
โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้ง
ละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชน
มากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม
ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุจริต โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่า
ที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพ
ของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจ
ตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ
และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ
สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม
หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่ोरัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด
เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือก
ปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย
หรือการวิพากษ์วิจารณ์กระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการ
ตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ
และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค
ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค
หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว รมัตถะวังไม่ให้เสื่อมเสีย
หรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น



๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพ และมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบ ด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้เมื่อได้ข้อมูลจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมาย อย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พยายามศึกษาหาความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์ สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และ มุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือ เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ



- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเที่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๔.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียนหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๔.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหา และสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลักเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้อิทธิพลของความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเอง และสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาทะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขั้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้ และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ



๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

จรรยาบรรณต่อตนเอง

จรรยาบรรณต่อตนเอง จุดมุ่งหมายอยู่ที่ตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ผู้ปฏิบัติงานซึ่งเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ทำงาน เพื่อนำความสุข ความเจริญให้กับประชาชนในท้องถิ่น พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จึงเป็นผู้มีเกียรติมีศักดิ์ศรี จึงต้องประพฤติปฏิบัติตนเพื่อรักษาไว้ซึ่งเกียรติและศักดิ์ศรีของการเป็นข้าราชการ โดยยึดหลัก “สร้างความสำเร็จคือศรัทธา” ดังนี้

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมีศีลธรรม มีระเบียบวินัยและพฤติกรรมที่เหมาะสม

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมีความซื่อสัตย์สุจริต ไม่แสวงหาผลประโยชน์

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมีทัศนคติที่ดี มีการพัฒนาตนเองอยู่เสมอ

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน โดยมีจุดมุ่งหมายให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถตั้งมั่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง จะต้องยึดหลัก “ประโยชน์ราชการ” ดังนี้

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องบริการประชาชนด้วยความเสมอภาค ปราศจากอคติ

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างต้องทำงานด้วยความรอบคอบ และคำนึงถึงประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปฏิบัติงานตรงเวลา

ข้อ ๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ และประสิทธิภาพการทำงาน



จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน

จรรยาบรรณต่อผู้ร่วมงาน มีจุดมุ่งหมายให้ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมปฏิบัติงานทุกคน ปฏิบัติงานร่วมกันอย่างราบรื่น ไม่มีการขัดแย้ง มีบรรยากาศในการทำงานที่ดี โดยยึดหลัก “มนุษย์สัมพันธ์” ดังนี้

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องร่วมกันปฏิบัติภารกิจให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมีความรักและสามัคคีต่อกัน

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องมีความอ่อนน้อมถ่อมตน มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อกัน

ข้อ ๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีจุดมุ่งหมายที่จะให้ประชาชนได้รับบริการที่ดี มีคุณภาพ และบังเกิดความพึงพอใจในการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานส่วนตำบล โดยยึดหลัก “การให้บริการ” ดังนี้

ข้อ ๑. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องบริการประทับใจ และฉับไว ตามความต้องการของประชาชน

ข้อ ๒. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องกล่าวคำทักทาย และสวัสดีประชาชนเมื่อพบเจอ

ข้อ ๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง พึงหลีกเลี่ยงการโต้เถียง และตำหนิประชาชน

ข้อ ๔. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องเสียเวลาเพื่อร่วมกิจกรรมที่เกิดประโยชน์กับส่วนรวม



บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบเจ้าหน้าที่และค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ./ (๒๕๕๓)/ คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ./ สืบค้นเมื่อ ๓๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง เพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงาน ส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยมีมาตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๒๕ และ ๒๕๒๖ มาตรา ๖๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง ทัศนคติและสื่อนโยบายของโครงสร้างส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๓ และประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้งจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง กำหนดสายง สำนักระวังส่วนราชการ ให้เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลไปแผนอัตราจ้างถึง ๓ ปี นับจากมีผลใช้บังคับของประกาศคณะกรรมการการเลือกตั้งจังหวัดนครราชสีมา เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการไป การพิจารณาให้สัตยาบันในประกาศฉบับนี้จึงได้ดำเนินการบริหารส่วนตำบลหนองหอย และมีคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๓ จึงมีมติให้โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑๓ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ความสำคัญกับภารกิจที่เกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างงานบุคคลภาครัฐและจบประมาณ งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร งานสวัสดิการสังคม งานสหกรณ์และสิ่งแวดล้อม งานบริหารการขนส่ง งานรักษาความสะอาด งานควบคุมและจัดการชุมชน สิ่งแวดล้อม งานควบคุมโรค และราชการอื่นที่ได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของของ สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งคำปรึกษาและเร่งรัดการปฏิบัติงานราชการของส่วนราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้ดำเนินงานโดยมีประสิทธิภาพ และแผนการปฏิบัติงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งงานราชการออกเป็น ๑๖ งาน ดังนี้

๑.๑. งานบริหารงานทั่วไป

- งานสารบรรณ
- งานคำนวณค่าและค่าตอบแทน
- งานพัสดุ
- งานทะเบียน
- งานควบคุมและส่งเสริมการลงทุน
- งานสารสนเทศ และระบบคอมพิวเตอร์
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบ ส่วนใด

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

- งานบริหารงานบุคคลตามระดับงานตามตำแหน่ง ลูกจ้าง ระดับ ๑ และพนักงานจ้าง
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้จัดมอบหมาย

๑.๓ งานดูแลรักษาทรัพย์สินและงบประมาณ

- งานดูแลรักษาและแผนพัฒนา
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและสารบรรณประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

๑.๔ งานนิติการ

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานการดำเนินการทางคดีและสารบรรณ
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานระเบียบการคลัง
- งานข้อบัญญัติ อบต.

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานแผนการ
- งานป้องกัน
- งานช่วยเหลือภัย
- งานกู้ภัย

๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานศูนย์บริการและสาธิตงาน พืชผัก ไม้ ไร่ ไม้
- งานส่งเสริม ปศุสัตว์
- งานป้องกันโรคพืชและสัตว์
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้จัดมอบหมาย

๑.๗ งานสวัสดิการสังคม

- งานสวัสดิการสังคม
- งานสังคมสงเคราะห์
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๑.๘ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

- งานสุขาภิบาลทั่วไป
- งานสุขาภิบาลอาหารและอนามัยโรคระบาด
- งานรักษาอนามัย
- งานป้องกันและกำจัด
- งานอนามัยชุมชน
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้จัดมอบหมาย

๑.๙ งานบริหารงานสาธารณะสุข

- งานบริหารงานสาธารณสุข
- งานสาธารณสุขมูลฐาน

- งานด้านนิเทศการแก้ไขปัญหาคอขวดของศูนย์บริการด้านสุขภาพ
- งานผู้ฝึกหัด
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๖ งานรักษาความสะอาด

- งานรักษาความสะอาด และขนถ่ายสิ่งปฏิกูล
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล
- งานเก็บใช้มูลฝอย และน้ำเสีย
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑๗ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- งานบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานควบคุมมลพิษ
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๑.๑๘ งานควบคุมโรค

- งานเฝ้าระวัง
- งานระบาดวิทยา
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค
- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง

กองคลัง ให้อำนาจที่ควบคุมรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการรับเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บค่าเช่าเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบรับสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินติดอน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น- งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การชำระหนี้สิน การจัดทำบัญชีรับ-จ่าย งบการเงินรายได้อะไรอย่างต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบบางของประจำปี ประจําปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อขององค์การบริหารส่วนตำบล งานผลประโยชน์และสิทธิการภาษี งานการจัดเก็บรายได้ งานแผนภาษีเงินได้และภาษีเงินได้ทรัพย์สิน งานหักลดหย่อนภาษีเงินได้ งานประเมินภาษี การคลัง งานสถิติการเงิน งานบริหารงานทั่วไปและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการตามหลัก ๔ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

- งานรับเงิน - จ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน ควบคุม การเบิกจ่าย
- งานควบคุมการใช้จ่ายเงิน และควบคุมหรือทำบัญชีการเงินเกี่ยวกับการเงิน การคลังอื่นๆ
- งานการบัญชี งบประมาณ การเบิกจ่ายเงินทุกประเภท
- งานควบคุม และจัดซื้อให้เป็นไปตามการเบิกจ่าย
- งานจัดทำเรื่องขอเบิกจ่าย การรับเงิน
- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน ฐานะการเงินประจำปี งบกำไรขาดทุนประจำปี

๒.๒ งานเร่งรัดและจัดระเบียบรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้ ทางภาษีและจัดเก็บรายได้
- งานควบคุมที่ดินว่างเปล่าและค่าปรับ
- งานทะเบียนยานพาหนะและสิ่งยึดเหนี่ยว
- งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

- งานจัดซื้อพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดซื้อจัดจ้างแบบเหมา ค่าชุด
- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สิน อบต.
- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

กองช่าง ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับสำรวจ งานออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม งานการจัดเก็บและแสดงผลสภาพทางวัตถุ งานออกแบบและเขียนแบบ งานตรวจสอบงานแบบและก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติงาน งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานการควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล งานสาธารณูปโภค งานควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานควบคุมและการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผน งานควบคุมอาคาร เก็บรักษา การเบิกจ่ายพัสดุ อุปกรณ์ ยานพาหนะ ยานยนต์และสิ่ง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ๕ ส่วน ดังนี้

๓.๓.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง

- งานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งอื่น ที่ขึ้น
- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ
- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ

๓.๓.๒ งานควบคุมอาคาร

- งานวิธีการอนุญาตขออนุญาต
- งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานประมาณราคาก่อสร้าง
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานเฝ้าระวังและปฏิบัติงานเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร
- งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ให้แล้วเสร็จตาม ขั้นตอนวิธีปฏิบัติกับ อบต. และงานของอนุญาตอื่น ๆ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร

๓.๓.๓ งานสาธารณูปโภค

- งานด้านสาธารณูปโภคและกิจการ อบต.
- งานรับส่งและวิศวกรรมอาคาร

งานระบบอื่น

- งานควบคุมวัสดุทางการแพทย์
- งานสำรวจออกใบปะหน้าและกำหนดอุปกรณ์ไฟฟ้า
- งานซ่อมบำรุงตู้ไฟฟ้าสาธารณะ

๓.๕ งานสิ่งมีค่า

- งานสำรวจและแผนที่
- งานร่างผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ให้มีหน้าที่ควบคุมรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารศึกษา และพัฒนาการศึกษา ของส่วนท้องถิ่นและระดับเทศบาล งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานปรับปรุงสภาพแวดล้อมที่เป็นภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการศาสนา งานเผยแพร่นโยบายโครงการงานการศึกษาชุมชน งานกิจการโรงเรียน งานบริหารงานทั่วไป และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา

- งานบริหารวิชาการ
- งานนิเทศการศึกษา
- งานประชุม คณะกรรมการ และให้บริการด้านการศึกษา
- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๔.๒ งานส่งเสริมงานศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมฯ ที่เกี่ยวข้องและเกี่ยวข้องกับการศึกษา
- งานกิจกรรมศาสนา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม
- งานกิจการเด็กและเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ

๔.๓ งานกิจการโรงเรียน

- งานกิจการศึกษา
- งานหอพัก
- งานทดสอบวัดประเมินผลของ โรงเรียนโรงเรียน
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานรับผิดชอบงานบริหารงานด้านอื่น ให้มีหน้าที่ควบคุม ตรวจสอบ เกี่ยวกับงานด้านการตรวจสอบภายในและกำกับ การตรวจสอบความถูกต้องของตัวเลขทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินงบประมาณ ตรวจสอบงานเกี่ยวกับรักษาบัญชี การบัญชี

งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วิสัยทัศน์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหวาย โทร ๐๘๕๖-๗๕๖๖๓๘

ที่ นม ๐๐๐๐๐๐๐/๒๕๖๐

วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

เรื่อง ประมวลให้แผนอัตราจ้าง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหวาย

เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตราจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหวาย จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหวาย ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) พิจารณาร่างแผนอัตราจ้าง ๓ ปี และวางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพัฒนาบุคลากรส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) มีมติเมื่อวันที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๕ เห็นชอบร่างแผนอัตราจ้าง ๓ ปี และวางแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหวาย เรียบร้อยแล้ว และให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการเก็บเงินเอกสารที่เกี่ยวข้องใช้สำนักงานเลขาธิการท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา เพื่อทราบภายใน ๕ วันทำการ นับตั้งแต่วันที่ออกคำสั่ง

ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ระเบียบคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. มติคณะกรรมการพัฒนาบุคลากรส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๕

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหวาย มีแผนอัตราจ้างและทิศทางการพัฒนาคนเป็นไปด้วยความต่อเนื่อง งานการเจ้าหน้าที่ จึงประกาศให้แผนอัตราจ้าง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ทราบหนึ่งสำเนาส่งหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ดังรายละเอียดที่แนบ

ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากมีข้อสงสัย กรุณาสอบถามในหนังสือที่แนบ

เรื่องที่.....

(ลงชื่อ)



(นางสาวปารวี นนตา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ)



(นางแต่นเตียน จามชา)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)



(นายอัศรเดช ชีวงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

☒ อนุมัติ/ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

() ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)



(นายธีรชัย ถ่อนสันเจียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

รายงานการประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๙

วันศุกร์ที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมท้าวสุรนารี ชั้น ๑

ศาลากลางจังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

๑. นายธีระ	กลิ่นคำควน	ผู้ทรงคุณวุฒิ (ทำหน้าที่ประธาน)	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวเกศศิริ	สารพล แสนมณี (แทน)	ปลัดจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๓. นางพรณี	คนรู้	(แทน) หัวหน้าสำนักงานจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๔. นางสาวเฉลิมศิริ	ทองเนตร	(แทน) คลังจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๕. นายทศพล	นภาสวัสดิ์	(แทน) โยธาธิการและผังเมืองนครราชสีมา	กรรมการ
๖. นายกฤตภาส	เตียงสา	(แทน) เจ้าพนักงานที่ดินจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๗. นายอนันต์	ถ้ำทอง	ท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา	กรรมการ
๘. นางวิไลวรรณ	สาพิลาศ	(แทน) นายอำเภอเมืองนครราชสีมา	กรรมการ
๙. นายธรรมอำนาจ	ดวงบุปผา	(แทน) นายอำเภอปากช่อง	กรรมการ
๑๐. นายมูราฮิรี	รักษาดิเจริญ	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๑. นายมงคล	วัฒนกุล	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๒. นายชัยยงค์	ชมภิรมย์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๓. นายจิตรชัย	รุ่งเจริญพงษ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๔. นายทวีศิลป์	เสนามา	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๕. นายสมศักดิ์	สนองผัน	ผู้ทรงคุณวุฒิ	กรรมการ
๑๖. นายคมแสน	พิลาสมบัติ	นายก อบต.วังไม้แดง	กรรมการ
๑๗. นางดอกไม้	พากกลาง	นายก อ.ขามสะแกแสง	กรรมการ
๑๘. นายกฤติพงศ์	ถวิลสุวรรณวัง	นายก อบต.โดนด	กรรมการ
๑๙. นายปรีชา	หรั่งทองกลาง	ประธานสภา อบต.หนองระเวียง อ.เมือง.นม.	กรรมการ
๒๐. นายสายันต์	เสริมสิริอำพร	ประธานสภา อบต.สระตะเคียน	กรรมการ
๒๑. นายภัทรพล	ธนัทโรจนกุล	ปลัด อบต.โนนแดง	กรรมการ
๒๒. ว่าที่ร้อยตรีเคชา	ประจูดทะเก	ปลัด อบต.มะเริง	กรรมการ
๒๓. นายทองใบ	หนูไพล	ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานฯ	(เลขานุการ)
๒๔. นางสาวลักษณ์ภรณ์	พูนบุญทด	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ (ผู้ช่วยเลขานุการ ๑)	
๒๕. นางสาวกรปักษ์	เกินกลาง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ (ผู้ช่วยเลขานุการ ๒)	

ผู้ไม่มาประชุม

๑. นายบัลลังก์	ไวทย์ศิริ	รองผู้ว่าราชการจังหวัดนครราชสีมา	ติดตามการ
๒. นายกัมปนาท	สุประพนธ์	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดตามการ
๓. นายอนุกุล	แสงทองฉาย	ผู้ทรงคุณวุฒิ	ติดตามการ
๔. นายณัฐภูมิ	สันติพิสัย	ประธานสภา อบต.จัว อ.ปักธงชัย	ติดตามการ
๕. นายนิลิต	คงอินทร์	ปลัด อบต.โคกไทย	ติดตามการ





/ผู้เข้าประชุม...

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นายเฉลิมวุฒิ	กองแก้ว	นิติกรชำนาญการ
๒. นายกิตติวัฒน์	จันทร์เสน	นิติกรปฏิบัติการ
๓. นางสาวปองใจ	เปรมปรีชา	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
๔. นางสาวปองใจ	เปรมปรีชา	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
๕. นางสาววชิรยา	ไปรงกลาง	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการ
๖. นางสาวทรายแก้ว	สะภา	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ
๗. นางสาวน้ำผึ้ง	ชันกระโทก	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ
๘. นางสาวศิริกาญจน์	แก้วแสนชัย	นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นปฏิบัติการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ (นายบัลลังก์) ที่ประชุมครบองค์ประชุม ประธานกล่าวเปิดการประชุม แนะนำตนเอง และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔
มติที่ประชุม รับรอง

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องติดตามผลการดำเนินการจากการประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๔ เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๔

๓.๑ การเลื่อนระดับและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น ในตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการสำหรับสายงานที่เริ่มต้นจากระดับปฏิบัติงานและระดับปฏิบัติการ องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๑๓ แห่ง ได้ดำเนินการออกคำสั่งเลื่อนระดับฯ ทั้ง ๑๖ ราย แล้ว

๓.๒ การโอนพนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้บริหาร) ๑ ราย องค์การบริหารส่วนตำบล ตะเคียน ได้ดำเนินการออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

๓.๓ การโอนพนักงานส่วนตำบล (สายงานผู้ปฏิบัติ) ๔ ราย องค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๔ แห่ง ได้ดำเนินการออกคำสั่งทั้ง ๔ รายแล้ว

๓.๔ การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลไปดำรงตำแหน่งใหม่ในส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบล ๑ ราย องค์การบริหารส่วนตำบลโนนแดง ได้ดำเนินการออกคำสั่งเรียบร้อยแล้ว

๓.๕ การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒ ราย องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒ แห่ง ได้ดำเนินการออกคำสั่งทั้ง ๒ ราย แล้ว

๓.๖ การโอน (ย้าย) พนักงานส่วนตำบลไปส่วนราชการอื่น ๑๐ ราย องค์การบริหารส่วนตำบลทั้ง ๑๐ แห่ง ได้ดำเนินการออกคำสั่งทั้ง ๑๕๐ ราย แล้ว

๓.๗ การรับโอน (ย้าย) พนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นและรับโอนข้าราชการประเภทอื่น มาแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล ๘ ราย องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๘ แห่ง ได้ดำเนินการออกคำสั่ง ทั้ง ๘ รายเรียบร้อยแล้ว

๓.๘ พนักงานส่วนตำบลขอลาออกจากราชการ ๖ ราย องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๖ แห่ง ได้ดำเนินการออกคำสั่งพนักงานส่วนตำบลทั้ง ๖ รายแล้ว



๕.๓๓ ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑. ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตจังหวัดนครราชสีมา ได้เสนอขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ จำนวน ๒๓๑ แห่ง ตามเอกสารประกอบวาระที่ ๕.๓๓ (เอกสารแนกในที่ประชุม)

๒. ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. ประกาศ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

๒. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๔.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๓๔ มิถุนายน ๒๕๖๓

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๔.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ พฤษภาคม ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๔๐๔.๒/ว ๖๒ ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๔ เรื่อง การจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓. ข้อพิจารณา

คณะกรรมการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๗ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔ โดยได้พิจารณาการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรฯ และการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ เหตุผลความจำเป็น ความเหมาะสมในการกำหนดตำแหน่ง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๓๑ แห่ง ซึ่งฝ่ายเลขานุการฯ ได้ตรวจสอบแล้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่กำหนด

จึงนำเสนอที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา เพื่อโปรดพิจารณาเห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๓๑ แห่ง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งเพิ่มเติมจากแผนอัตรากำลังฉบับเดิม ให้เป็นไปตามความเห็นของอนุกรรมการฯ

มติที่ประชุม เห็นชอบให้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) และแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๒๓๑ แห่ง สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ หรือยุบเลิกตำแหน่ง หรือปรับเปลี่ยนตำแหน่งเพิ่มเติมจากแผนอัตรากำลังฉบับเดิม ให้เป็นไปตามความเห็นของอนุกรรมการฯ ตามบัญชีแนบท้ายวาระที่ ๕.๓๓ แบบที่ ๑-๓ รายละเอียดตาม <https://drive.google.com/file/d/> หรือ QR CODE ที่แนบมาพร้อมนี้



ระเบียบวาระที่ ๖ เรื่องพิจารณาเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์ และการร้องทุกข์
เอกสารปรากฏตามงานวินัยการอุทธรณ์ และการร้องทุกข์

ระเบียบวาระที่ ๗ เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา ๑๖.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจงานการประชุม

(นางสาวลักขณาวรรณ พูนขุนทด)

นักส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นชำนาญการพิเศษ

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจงานการประชุม

(นายทองใบ หนูไพล)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา

รายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	ประธานคณะกรรมการ	
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	คณะกรรมการ	
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ	
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ	
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	คณะกรรมการ	
๖	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน	คณะกรรมการ	
๗	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	คณะกรรมการ/เลขานุการ	
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประสิทธิ์ เจริญเทียน	รองนายก อบต.หนองหอย	
๒	นายเล็ก สังข์ตันจาง	รองนายก อบต.หนองหอย	
๓	นายภาณุเดช ภูสันเทียน	เลขานุการนายก อบต.หนองหอย	

บันทึกรายงานการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๙ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๙

วันพฤหัสบดีที่ ๑๖ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙ เวลา ๑๑.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	ประธานคณะกรรมการ	ธีรชัย กอนส์รัมย์
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	คณะกรรมการ	อัษฎเดช ชื่นวงศ์
๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ	ประวี อนุชา
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ	ชยพล พงษ์วิบูลย์
๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	คณะกรรมการ	ณทพร ชื่นชุมพุด
๖	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน	คณะกรรมการ	ณัฐวรรณ โคนส์รัมย์
๗	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	คณะกรรมการ/เลขานุการ	เด่นเดือน งามนั้
๘	นักวิชาการบัญชี	ผู้ช่วยเลขานุการ	ประวี นนษา

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายประสิทธิ์ เจริญรัมย์	รองนายก อบต.หนองหอย	ประสิทธิ์ เจริญรัมย์
๒	นายเสก สิงห์คำจาก	รองนายก อบต.หนองหอย	เสก สิงห์คำจาก
๓	นายภาณุเดช กุศลรัมย์	เลขานุการ นายก อบต.หนองหอย	ภาณุเดช กุศลรัมย์

คณะกรรมการฯ ทั้งสิ้น ๗ คน

ผู้มาประชุม ๗ คน

ผู้ไม่มาประชุม ๐ คน

วันประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

นายธีรชัย ถ่มสันเทียะ เมื่อที่ประชุมพร้อมกัน นายธีรชัย ถ่มสันเทียะ ประธานคณะกรรมการ
ประธานกรรมการ จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ เรื่อง
เปิดประชุม และดำเนินการตามวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายธีรชัย ถ่มสันเทียะ ๑. ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา
ประธานกรรมการ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล
ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ พ.ศ. ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง
และคุณวุฒิอัตราค่าจ้างและอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
เพื่อให้การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๑
เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงกำหนดแนวทางการดำเนินการ ซึ่งมีสาระสำคัญดังนี้

๑.๕ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การ
ปกครองส่วนท้องถิ่นให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ
แผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประกอบด้วย

- นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานคณะกรรมการ
- ปลัดองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เป็นคณะกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นคณะกรรมการ
- หัวหน้าส่วนราชการที่ได้รับมอบหมายบริหารงานบุคคล เป็น
คณะกรรมการ และเลขานุการ
- ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ทั้งนี้ การออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างให้ครบชุด
และดำเนินการหรือระงับเฉพาะตำแหน่งก็ได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน
อัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ตามคำสั่งองค์การบริหาร
ส่วนตำบลหนองหอย ที่ ๒๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ ดังต่อไปนี้

- ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นประธานคณะกรรมการ
- ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นคณะกรรมการ
- ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นคณะกรรมการ
- ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นคณะกรรมการ
- ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นคณะกรรมการ
- ๖) หัวหน้ากองบริหารส่วนภายในหรือผู้แทน เป็นคณะกรรมการ
- ๗) หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. เป็นคณะกรรมการและเลขานุการ
- ๘) นักบริหารปกครอง เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๓.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ สถานการณ์ด้านกฎหมายกำหนดและแผนอื่นที่เกี่ยวข้อง การพิจารณาให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการ และการบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ผลงานและผลงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งการค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๓.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์แนวโน้มและสถานการณ์ความจำเป็นพิเศษขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๓.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนที่จะมาช่วยขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจาก การขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น ศึกษาการสูญเสียกำลังคนในกรณีใด ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๓.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนให้คนที่มีภารกิจกำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลได้ใช้ประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความคุ้มค่า การวางแผนกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรม กำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความต้องการของแต่ละคน

๓.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๓.๒.๖ พิจารณาให้ค่า เงิน สลอบและ ขอบทาน และงบฯ ว่างประมาณ อัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ที่ประชุม : - รับทราบ -
ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องรับรองรายงานการประชุม
ที่ประชุม : - ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา
นายสิทธิ ก่อนสิ้นพิธี ประชุมจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
ประธาน มีมติ เห็นว่าเป็นอย่างไร ขอให้คณะกรรมการพิจารณาและพิจารณา รับทราบแล้วเป็น คดี

นางเด่นเต๋น กามข้า
หน่น้านักปลัด

ขอมุขมณะ ท่านประธานฯ จึงได้ขอย่านำเรียนที่แจ้งขอคณะกรรมการ
เพื่อใช้ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้ใช้ในการวางแผนอัตราค่าจ้างบุคลากรใน
จังหวัด หล่มสักประมาณ ๓ ปี ตั้งแต่วันที่ ๑ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ ซึ่งแผนเดิม
ของ อบต.หล่มสัก พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๔ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน
๒๕๖๔ เราจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อให้มีใช้ต่อเนื่องตั้งแต่ ๑
ตุลาคม ๒๕๖๔ เป็นต้นไป

๑. ตามระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศ
คณะกรรมการจังหวัดว่าด้วยการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง เมือง หล่มสักและเมืองวัง
เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม
๒๕๖๕ หมวด ๒ ข้อ ๑๒ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง
ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
ว่าด้วยกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการปกครองส่วนตำบล อัตรากำลังที่ปฏิบัติ
ความชำนาญคุณวุฒิของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การ
บริหารส่วนตำบล ตลอดจนการค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้อง
จ่ายในตำแหน่งบุคคล และผลการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล
โดยกำหนดเป็นแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี
ข้างหน้า

๒. หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท. ๐๔๐๓๒/ว.๕๔
ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

สำนักงาน ก.จ. ก.ข และ ก.ค.ส. จัดตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง
๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เพื่อให้ใช้เป็นเครื่องมือ
ในการตรวจสอบการใช้จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่าง
คุ้มค่ามีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมการใช้จ่ายเงินด้านการบริหารงานบุคคล
ไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายและจำปี ตามมาตรา ๘๕ แห่ง
พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีสาระสำคัญ
ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่น (รายละเอียดตามที่กล่าวไว้แล้วข้างต้น)

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

ให้ยังคงประกอบของส่วนท้องถิ่นไว้ครบถ้วนหน้าที่และกำหนดภารกิจ
ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในจังหวัดระยะ ๓ ปีข้างหน้า ตามกฎหมาย
จัดตั้งองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นและประกาศ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและ
ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ตลอดจน
กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานบุคคลระดับ อบต. (๒๕๖๓ - ๒๕๖๔)
และวิสัยทัศน์ภารกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ

มอบหมายกองสำรวจตรวจสอบทั้งจังหวัด ในหน่วยงานราชการ บริษัทเอกชน วิทยาลัย
ทั้งรัฐและเอกชน วิทยาลัยในท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งในด้าน ความเหมาะสม เช่น
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมือง ด้านทรัพยากรธรรมชาติ
และสิ่งแวดล้อม เป็นต้น เพื่อให้ทราบรายละเอียดสถานการณ์การมีงานให้ทำอะไรจะต้อง
ดำเนินการในระยะเวลา ๔-๖ เดือนข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย
กำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่

ทั้งนี้ ให้วิเคราะห์ศักยภาพและข้อบ่งชี้ใน จุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และ
ภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการแก้ไขปัญหาหรือดำเนินการพัฒนา ให้สอดคล้องกับ
หลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้ฐานที่งานที่
กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องกำหนด

๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการการกำลั้งสน

ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจ
หน้าที่และภารกิจตามข้อ ๑ จะต้องกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วน
ท้องถิ่น ข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ใน
ตำแหน่งใด และจำนวนเท่าใด จึงจะเพียงพอให้สามารถปฏิบัติงานภารกิจที่มีอยู่ในอำนาจ
หน้าที่และความรับผิดชอบได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

สำหรับความต้องการกำลั้งสนนี้มิให้พิจารณาจากภารกิจเดิมแบบเดิม
อยู่ในปัจจุบัน และหาเหตุผลว่าจะมีการเปลี่ยนแปลงเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า
ทั้งนี้ ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ โดยอาจอิงข้อมูล
จากผลการประเมินการประจำปี วิจารณ์งานต่อสภาองค์การบริหารส่วนท้องถิ่น เพื่อให้
บุคคลากรพิจารณาว่าแต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังให้เป็นข้าราชการ
พนักงานจ้าง รวมถึงสิ้นเป็นจำนวนเท่าใด แล้วขยายรายละเอียดตำแหน่ง และระดับให้
เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพงานนั้นต่อไป

โดยส่วนในการรวบรวมปริมาณงานที่เกิดขึ้นกับเวลาที่ใช้ไปทั้งหมด
เก็บแบบเป็นเวลาทีบุคคลนั้นจะต้องใช้ในการปฏิบัติงานให้เกิน ๓ ปี แล้วจึง
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง มีเวลา ปฏิบัติ
ราชการคิดเป็น ๘๓,๘๐๐ นาทีซึ่งใกล้เคียงกับเวลาที่ทั้งหมดคิดเป็น ปฏิบัติงานนั้นให้
สำเร็จ กรณีมีเศษเกินซึ่งหนึ่งให้ตัดขึ้นเป็นจำนวนเต็มไว้

การประเมินความต้องการการกำลั้งสนนี้มิให้สำรวจจำนวนอัตรา กำลังของ
ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างที่มีอยู่ในปัจจุบัน
และกำลังพลที่ต่อจากเพิ่มหรืออัตราว่างให้คิดหาว่าจะสูญเสียเนื่องจาก
การเกษียณอายุราชการ หรือความกำหนดสัญญาจ้างในขณะนี้

ทั้งนี้ เพื่อให้การคำนวณอัตรา กำลังเป็นไปอย่างรอบคอบให้องค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นและกลไกวัดมีการเปรียบเทียบอัตราจ้างขององค์กรปกครอง
ส่วนท้องถิ่นนั้นกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในกลุ่มหรือขนาดเดียวกันว่ามีจำนวน
ใกล้เคียงหรือแตกต่างกันอย่างไร

๑.๒. ให้มีผลย้อนหลังไปจนถึงการปฏิวัติสยาม

ให้มีการสำรวจและประเมินผลความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ โดยใช้ระบบที่อนุมัติให้การพิจารณาบุคลากรที่มีศักยภาพสามารถเพิ่มขึ้น เพื่อให้การได้มีอัตราที่สั่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น สูงถึงประมาณและพนักงานจ้างประจำประมาณสูงสุด

๒. การกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้ยังมีการปกครองส่วนท้องถิ่นนำผลที่ได้จากการวิเคราะห์ข้างต้น มาจัดทำแผนอัตราที่สั่ง โดยกำหนดให้มีอัตราบุคลากรหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นข้าราชการ ถ้ามีโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในฉบับเดียวกันนี้ โดยแยกข้อบัญญัติแต่ละส่วนราชการเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ ตามหนังสือสำนักงาน ก.ร. ก.พ. และ ก.บ.ศ. ส่วนที่สุท ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบปร)

๓. การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการ

การกำหนดเลขที่ตำแหน่งและเลขที่ส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) หนังสือสำนักงาน ก.ร. ก.พ. และ ก.บ.ศ. ส่วนที่สุท ที่ มท ๐๘๐๘๒/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบปร)

๒) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘๒/ร ๔๗ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔. ประมวลการดำเนินการเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) พระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติว่า องค์การบริหารส่วนท้องถิ่นจะกำหนดค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๘๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้

๒) "ให้คงอัตราค่าจ้างของส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์ตามระดับค่าจ้างที่เป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน สวัสดิการ และการลาชดเชยในวันแบบการคำนวณค่าจ้างและต้องแสดงบัญชีคำนวณส่วนแบ่งในแต่ละส่วนราชการด้วย

๓) การประมาณการเงินเดือน ให้ดำเนินการดังนี้

๓.๑) ต้นทุนงบประมาณที่รวม และวิธีการที่มีผู้ครองอำนาจ ให้กำหนดอัตราเงินเดือนปัจจุบันสูงสุดด้วย ๑๒ เดือน แล้วรับคำแนะนำให้ประมาณการจากชั้นต้นของตำแหน่งและบรรดากับชั้นสูงสุดของตำแหน่งที่ดูจะจำเป็นพร้อมด้วย ๒ คูณด้วย ๑.๕ เดือน

๓.๑๖) ตำแหน่งรองผู้อำนวยการสำนักงานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ต้องเป็นผู้ที่รู้และทรงอำนาจแห่ง "อำนาจออกตราเป็นระเบียบปฏิบัติงาน" ด้วย ๑๖) เดิมที
กำหนดว่าให้ประธานกรรมการจากข้าราชการได้กลับขึ้นมานั่งเองตำแหน่งนี้บรรเทาการต่าง ๒
๑๖) ด้วย ๑๖) เดิมที

ทั้งนี้ ตัวแทนผู้ประกอบการ บ.ระยองปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) และ บ.ระยองปิโตรเลียม จำกัด (มหาชน) ได้แจ้งความขอการพิจารณาใช้สายเคเบิลใยแก้วนำแสง ๑ คู่สายของอัตรา ๑๐๐ เมกะบิตต่อวินาที

๓.๓) เงินประจำตัวและเงินของตำแหน่งประเภทบริหารที่ลงต้น
ประเภทของบุคลากรที่ลงต้น ประเภทวิชาการ ให้คำนวณจากเงินประจำตัวและ
เงินค่าตอบแทนอื่นที่นอกเหนือจากเงินதியของข้าราชการตำแหน่งนี้. สมมติว่า ๑๒ เดือน

๔๖. คำนำขบวนรับพระบรมศพ สมเด็จพระนางเจ้ารำไพพรรณี พระบรมราชินีนาถ และสมเด็จพระนางเจ้าสุทิดา พัชรสุธาพิมลลักษณ พระบรมราชินี และสมเด็จพระเจ้าลูกเธอ เจ้าฟ้าสิริวัณณวรี นารีรัตนราชกัญญา

๔.๑) ค่าแรงจ้างราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่มีผู้ครองตำแหน่งไปคำนวณจากอัตราเงินเดือนของครูของสำนักงานนั้นคูณด้วย ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งว่างไม่ประมาณการจาก เงินของอัตรา ๑๓.๑ ก็ขึ้นอยู่กับองค์ก. ๒ รวมทั้งการสอบ และสอบด้วย ๑๒ เดือน

[illegible]

ทั้งนี้ ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษา ให้มีระยะเวลาการระงับค่าจ้าง, เงินโบนัส หรือสวัสดิการอื่นใด ๒ ของอัตราเงินเดือน, เงินค่าตอบแทน

៨ គ្រាដែលគំនិតរបស់ខ្ញុំបានប្រសើរឡើងវិញ

คณะกรรมการดำเนินการประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๓๑ ให้วิธีชั่งน้ำหนักผู้รับประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๓๑ และฉบับก่อนหน้า (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับระบบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๓๒ และ พ.ศ. ๒๕๓๓ ให้ประมาณการบวกเพิ่มอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลรวมมาตาม ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๒๒

ឧ. អ្នកដឹងឬអ្នកមិនដឹងពីទីតាំង ៣ ៥

ให้ส่งสำเนาเอกสารของส่วนหรือสำนักงานเดิมมาแนบด้วยสำเนาที่ส่ง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๐ - ๒๕๓๒ และ พ.ร.บ. พ.ร.ร. ประจํา ๓ รอบ พ.ศ. ๒๕๓๓ เป็นต้นไปจนถึง พ.ศ. ๒๕๓๖ เมื่อ พ.ร.บ. พ.ร.ร. ประจํา ๓ ปี ได้มีผลใช้บังคับแล้วต่อไปจนถึง พ.ศ. ๒๕๓๖ เมื่อ พ.ร.บ. พ.ร.ร. ประจํา ๓ ปี ได้มีผลใช้บังคับแล้วต่อไปจนถึง พ.ศ. ๒๕๓๖ แล้ว ให้ส่งเอกสารของส่วนหรือสำนักงานเดิมมาแนบด้วยสำเนาที่ส่ง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๐ - ๒๕๓๖ แล้ว ให้ส่งเอกสารของส่วนหรือสำนักงานเดิมมาแนบด้วยสำเนาที่ส่ง ๓ ปี ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๓๐ - ๒๕๓๖ โดยมีผลใช้บังคับใช้ตั้งแต่ พ.ศ. ๒๕๓๖ เป็นต้นไป

• หน้าที่งานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการจัดการ การก่อสร้างสะพาน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระบอบสันติสุขตามแผนการกำหนดหน้าที่งานจ้างฉบับที่ ๓ ประเภท ๗ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยเงินงบประมาณ และเงินจัดหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เทียม ๒ ประเภท ดังนี้

พนักงานจ้างทั่วไป

- พนักงานจ้างตามภารกิจ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การสนับสนุนทาง พระราชดำริ	- บรรลุตามและบริหารจัดการน้ำ ตามพระราชดำริ ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ เมื่อปี ๒๕๓๘ เพื่อแก้ปัญหาภัยแล้งอันเป็นภัยคุกคามอย่างรุนแรง - การพัฒนาชุดลอก คูคลองและจัดสร้างแหล่งน้ำ สงวนและเก็บกักน้ำ เพื่อการเกษตร หักโคก บริเวณ รวม ทั้งวางโครงการเชื่อมแก้ไข ปัญหาน้ำท่วม และ น้ำแล้ง พัฒนาชุมชนและสังคม ตามแนวทางปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง	- ปลัด อบต./รอง ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิชาการเกษตร - นายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา - คนงาน (กองช่าง)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน	- พัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมต่อโยงเป็นระบบเครือข่าย รองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง ขยายรักษาถนน สะพาน ทางเท้า พลับพลา น้ำ และจัดระบบการระบายน้ำให้เป็นระบบปลอดภัย เช่น ขยายขยายเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟจราจร ทางแยกต่าง และอำนวยความสะดวก - การพัฒนาและจัดการแหล่งน้ำแก่กลุ่มเกษตรกรบริเวณ การปฏิรูปที่ดินภาคอีสานที่ราชการ องค์กร บ้านเรือน คนยากไร้ สรรพสามัคคี การป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานให้สะดวกและ เพียงพอ	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา - คนงาน (กองช่าง) - ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิชาการเกษตร - นายช่างโยธา ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร - คนงาน (กองช่าง)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส ส่งเสริมสิทธิเสรีภาพของประชาชนในชุมชนและรับพัฒนาบริการของผู้นำชุมชน และครอบครัว การรู้บ้านและชุมชนไว้เป็นสิ่ง ส่งเสริม พัฒนาคุณภาพและศักยภาพทางความสามารถของแรงงานในท้องถิ่น ดำเนินโครงการเพื่อให้มีการประกอบ และรับทราบ ปัญหา อุปสรรค และความต้องการของประชาชนในพื้นที่	- บัณฑิต อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงาน อบต. - นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้าน การศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ภูมิปัญญา ท้องถิ่น กีฬาและ นันทนาการ	- การอนุรักษ์และส่งเสริมวัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษา ให้เป็นไปตามมาตรฐานการศึกษา พัฒนา และเสริมบุคลากรด้านการศึกษา ครู นักวิชา ให้เป็น ผู้มีคุณภาพมีทักษะและชำนาญตามมาตรฐานสากล รองรับประชาคมอาเซียน พัฒนาหุ่นยนต์และส่งเสริม กิจกรรมด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีของ ชุมชนท้องถิ่นโคราช โดยกรมการศึกษานานาชาติ และ เจียปโปะโรงเรียนการวัดที่ ๖	- บัณฑิต อบต./รองปลัด อบต. - แผนกการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ครู อบต. - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยเด็ก (ทักษะ) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ทางการศึกษา) - ผู้ดูแลเด็ก - ช่างงาน (กองการศึกษา)
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนา สาธารณสุข	- การพัฒนาด้านการศึกษาระบบสาธารณสุข การจัดทำไว้มีความมั่นคงปลอดภัยตลอดจาก ผู้มีสิทธิพล โยงกัน และแก้ไขปัญหามลพิษ การผลิตและการจำหน่ายยาเสพติดในทุกระดับ พัฒนาศักยภาพของอาสาสมัครสาธารณสุขประจำหมู่บ้าน (อสม.) - ส่งเสริมคุณภาพและอนามัยของประชาชนในทุกระดับ ให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี โดยให้การเรียนรู้การดูแลสุขภาพ การออกกำลังกาย การป้องกันโรค การใช้ยาอย่าง ถูกต้อง การรับบริการสุขภาพที่มีประโยชน์และการเข้าถึงการตรวจสุขภาพ หรือการรับบริการด้านสาธารณสุข ความรู้ความเข้าใจในการดูแลสุขภาพ	- บัณฑิต อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงาน อบต. - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการสาธารณสุข - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สว.) - ช่างงาน (สป.)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน การเกษตร	- การส่งเสริมการเกษตรปลอดสารพิษ ส่งเสริมการปลูกพืชสมุนไพรการพัฒนาคุณภาพดิน การพัฒนาบุคลากรทางการเกษตรพัฒนาคุณภาพสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์เกษตรกรรมครบวงจร ตามแนวทฤษฎีใหม่ ส่งเสริมให้มีตลาดเพื่อเป็นศูนย์กลางในการจำหน่ายสินค้าการเกษตรการพัฒนา และจัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ลดต้นทุนการผลิตและเพิ่มมูลค่าผลผลิตทางการเกษตร ปรับปรุงผลิตผลให้มีคุณภาพมีมาตรฐานสากล โดยการร่วมมือและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน ส่งเสริมสนับสนุนการถนอมและแปรรูปสินค้าทางการเกษตร และเพิ่มช่องทางตลาดส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่นให้มีการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ เพื่อการบริโภค เพื่อจำหน่าย และเพื่อการอนุรักษ์ การพัฒนา ปรับปรุงพันธุ์พืชและเมล็ดพันธุ์ที่ดีมีคุณภาพ ส่งเสริมให้เกิดเกษตรอุตสาหกรรมเกิดพันธุ์พืชใหม่ๆ ที่มีคุณภาพขึ้น โดยขอความร่วมมือกับหน่วยงานทั้งภาครัฐและเอกชน	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักวิชาการเกษตร - นักจัดการงานทั่วไป - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) - คนงาน (สป.)
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ด้านการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	- ปรับปรุงโครงสร้างการบริหารงาน ให้รองรับการปฏิบัติการกิจหน้าที่ ตามที่กฎหมายกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ - นำระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงานภายในองค์กร - สนับสนุนบุคลากรในสังกัด ให้ได้รับการศึกษา อบรม การท้าวใจย์ เพิ่มพูนความรู้ เพื่อยกระดับประสิทธิภาพการทำงานให้เกิดประสิทธิผลในการบริการประชาชน และในการสื่อสารความร่วมมือกับประชาคมอาเซียน - บูรณาการการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ร่วมกันระหว่างหน่วยงานภาครัฐ และเอกชนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อพัฒนาท้องถิ่น สร้างประโยชน์สูงสุดแก่ประชาชนในจังหวัดนครราชสีมา - เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการ - ส่งเสริม สนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ หน่วยงาน และองค์กรที่เกี่ยวข้องในการเตรียมความพร้อมในการป้องกันภัย และการช่วยเหลือผู้ประสบภัย	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ - คนงาน (สป.)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการบริหาร จัดการบ้านเมืองที่ดี	ธำรง อนุรักษ์ คุ้มครองบูรณเจดีย์และศาสนสถานอันเป็นที่ มีค่าของพลเรือน (เอปพร.) และดูแลรักษาความสะอาดภายใน และภายนอกร	- นัก อบ.ต./รองปลัด อบต. - เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. - นักจัดการทั่วไปและช่าง - นักจัดการงานทั่วไป - นักบริหารงานบุคคล - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (สป.) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน ความสงบ (สป.)
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	- ศึกษานโยบายและบริหารจัดการแหล่งน้ำธรรมชาติ คู คลอง หนอง บึง แหล่งน้ำชลประทาน ให้สามารถเก็บกักน้ำ ได้ตลอดปี เก็บกักและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ส่วน น้ำใต้ แหล่งน้ำธรรมชาติ ส่วนน้ำรับ คลอง ฯลฯ ให้มีความอุดมสมบูรณ์ - รณรงค์สร้างจิตสำนึกให้ป้องกันและแก้ไขปัญหามลพิษ และปัญหาสิ่งแวดล้อมของชุมชนท้องถิ่นทุกระดับ - จัดทำระบบกำจัดขยะ และจัดการมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - เจ้าหน้าที่สำนักงานปลัด อบต. - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการเกษตร - นักวิชาการสาธารณสุข - นักประชาสัมพันธ์ - คนงาน (สป.)
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ บริหารจัดการโครงสร้าง พื้นฐาน	- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้มีเจตคติและ จ้าง ค่าตอบแทน บรรลุที่ตั้ง เศรษฐ พัฒนาบุคลากรใน สังกัด - สนับสนุนงบประมาณ บริหารเครื่องมืต เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ความรู้ด้านงบประมาณ ให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้	- ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. - นักบริหารงานบุคคล - ปลัด อบต./รองปลัด อบต. - นักส่งเสริม - นักวิชาการส่งเสริมและป้องกัน - นักวิชาการเกษตร - นักจัดการงานทั่วไป - นักวิชาการตรวจสอบภายใน
	- รณรงค์ให้ประชาชนและประชาชนร่วมด้วยช่วยกัน ของภาคเกษตรของระบบเกษตรอินทรีย์ มีส่วนร่วมใน การกำหนดวิสัยทัศน์ การตั้งองค์การบริหารมีปัญห าและมีงบประมาณและตรวจสอบได้ และการปฏิบัติงานตาม หลักธรรมาภิบาล	- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ - พนักงานจ้าง อื่นๆ

นายธีรชัย ด่อนสันเทียะ

- วิเคราะห์ SWOT

ประธาน

บุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยให้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับการกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีการระรานสิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาทุกคนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่ ๓. อาคารสำนักงานมีไม่เพียงพอต่อการทำงานของ แต่ละส่วนราชการ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต. ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ หักคดคดของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ/ปริญญโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

นายธีรชัย ล่อนสั่นเทียบ - การพิจารณากำหนดตำแหน่งใหม่และยุบเลิก ตำแหน่งใหม่จะต้องผ่านราชการ
ประธาน ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๐-๒๕๖๑ กระบวนการใหม่ ในการกำหนด
ตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่บรรจุและคนที่ได้เริ่มจาก
ส่วนราชการอื่น จึงเป็นที่มาในการพิจารณาอุปสรรคหรือเพิ่ม ตำแหน่งขึ้น ให้เราเข้าใจให้
คณะกรรมการทราบด้วยครับ

นางเจนเดือน จามขำ การพิจารณาตำแหน่งใหม่และยุบเลิกตำแหน่งใหม่ต้องมีหนังสือให้หัวหน้าส่วน

หน.สำนักปลัด ราชการพิจารณาใช้พิจารณาการทำงานของแต่ละส่วนราชการในการพิจารณาแล้ว ๑ ปี ที่เข้ามา
เพื่อเข้ามาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะ
เพิ่มนั้น จะพิจารณาจากตำแหน่งที่โครงสร้างราชการปฏิบัติจริงกับ ๑ ปีที่ผ่านมา และ
ผ่าน ในส่วนนี้แล้วโดยหลักอยู่ในวาระการประชุมเข้าจะต้องรับ ในการเสนออุปสรรคหรือเพิ่ม
ตำแหน่งใหม่แต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเพื่อให้แต่ละส่วนราชการ
เสนอความคิดเห็นและขอเสนอการร่วมกันพิจารณาโดยเรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง
ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองร่าง และกองการศึกษาศา โดยพิจารณาขอไม่หัวหน้าส่วน
ตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในขณะระยะเวลา ๑ ปี ต่อที่ประชุม ครับ

ส่วนกระบวนการที่ประธานว่ามีแต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เสนอมาว่านั้น
เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการยังก็ส่งมายังเลขานุ
การวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อให้ประธานพิจารณา
พิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับแก้เสียด้วย ดังรายละเอียด แยกท้าย

นายธีรชัย ล่อนสั่นเทียบ ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ตำแหน่ง และการกำหนดตำแหน่งใหม่
ประธาน หรืออุปสรรคนั้น เลขานุการได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่
สำนักปลัด กองคลัง กองร่าง และกองการศึกษาศา เป็นลำดับสุดท้ายเพื่อให้คณะกรรมการ
พิจารณาและส่วนราชการไปพร้อมๆกัน เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว
แล้วรายงานสรุปราชการ โดยพิจารณาอุปสรรคว่าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ
ในบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขานุการสรุปให้ คณะกรรมการฟังครับ

นางเจนเดือน จามขำ - สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งใหม่ส่วนราชการและ

หน.สำนักปลัด และแนวทางการแก้ไขปัญหาในมาคณะกรรมการจัดสรรอัตรากำลังให้ไว้โดยสิทธิสภาพ สอดคล้อง
กับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติตำแหน่ง ให้ตรงกับภาระงาน
ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้อง
กับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด หรือมีทั้งเมื่อต่อการบริหารหรือการบุคคล อันได้แก่
การโยกย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายงานอีก เป็นต้น ทั้งนี้องค์การ
บริหารส่วนตำบลหนองคาย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่แบ่งอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้ง
ในเชิงคุณภาพและปริมาณ เป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้บริ
บูรณ์ในระดับสูงสุด โดยให้พิจารณาจากความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ
คุณลักษณะที่สมควรสมกับตำแหน่งที่มีความรับผิดชอบหนัก ภาระหน้าที่อัตรากำลังคนที่มี
แหล่งที่มา เพื่อให้ส่วนราชการกับปัญหาที่เกิดขึ้น จนต้องให้สายงานกับบุคคลแผนอัตรากำลัง
๑ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างงานกับงานที่มี ดังนี้

นางเจนเดือน...

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
<u>สำนักปลัด อบต.</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของสำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน ฝั้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัย สิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค	สำนักปลัด อบต. เป็นส่วนราชการ ระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต

โครงการส่วนราชการ / อัตราค่าจ้าง / จำนวนหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิทยาศาสตร์การแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานเภสัชและยาเสพติด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใต้สำนึก งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและเฝ้าระวังการตั้งครรภ์เสกติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้าวิจัย วิเคราะห์ ค่าพินิจจัดการและแผนดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมและพัฒนาระบบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพอนามัยสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินการด้านสิ่งแวดล้อม เป้าหมาย ระบบข้อมูลสุขภาพแม่ แม่และเด็ก งานเฝ้าระวังน้ำดื่ม ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ พืช สัตว์และสารอันตราย งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาสทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ชุมชนได้ ๓ ราย รู้ เข้าใจ ๑๕๕๖ ผู้เข้าศึกษา ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะจบปริญญาตรีหรือการวางแบบวิชาชีพพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อำนวยความสะดวก การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในกระบวนการบรรจุแต่งตั้งจะวุฒิคุณวุฒิตามมาตรฐานตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้ด้วยความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคน		

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ /ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วยสายงานผู้บริหารที่ว่าง ๑ อัตรา สายงานผู้ปฏิบัติมีสายวิชาการ ๓ อัตรา ขณะนี้ ว่าง ๑ อัตรา ซึ่งเพียงพอต่อการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / การปฏิบัติงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
<u>กองช่าง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจงานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกลงานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ ภูมิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการ ภายใน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตราค่าจ้าง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหาใน อนาคต
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานโณกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการและงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานบริหารงานบุคคลของหน่วยงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การปฏิบัติงานจึงต้องมีการเรียนรู้จาก งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ คุณลักษณะ ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ปฏิบัติงานส่วนต้นขบ ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเป็นที่เรือการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา และงานวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนคุณลักษณะ ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะวัดคุณลักษณะมาจากรู้นกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ของแต่ละคน	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน ได้แก่ งานส่งเสริมอาชีพ งานงานบริหาร และงานวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างของข้าราชการและตำแหน่งที่ว่างของลูกจ้างใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และรอรับบัญชีสอบแข่งขันในอนาคต

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / ตำแหน่งหน้าที่ / ภารกิจ งานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการ แก้ไขปัญหานี้ อนาคต
หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและ เพื่อให้ได้ข้อเท็จจริงทางการเงิน การบัญชี โดยกระบวนการ จ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินหลักฐานการรับ การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บ รักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและควบคุมประเมินผลการทำงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมาย จึงกำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความเป็นประสิทธิภาพ ประหยัด คำนึง ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยงานตรวจสอบ งานรายงานผล การตรวจสอบภายใน งานวิเคราะห์ข้อมูล สถิติ รวบรวมข้อได้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ๑. รับแจ้งการปฏิบัติงานจากหน่วย ราชการและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้ รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน ๑ อัตรา และ เป็นตำแหน่งพิเศษรอง มีตำแหน่งเพียงพอ สำหรับการบริหาร จัดการภายใน	- ยังไม่มีความ จำเป็นที่จะต้องมี ตำแหน่ง ใน ระยะยาว ๓ ปี

โครงสร้างการกำหนดส่วราชการ

โครงสร้างตามแบบอัตราค่าจ้างปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม	โครงสร้างตามแบบอัตราค่าจ้างใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม	หมายเหตุ
๑. <u>สำนักงานปลัด อบต.</u>	๑. <u>สำนักงานปลัด อบต.</u>	
๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u>	๑.๑ <u>งานบริหารงานทั่วไป</u>	
- งานสารการพิมพ์	- งานสารการพิมพ์	
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	
- งานเลือกตั้ง	- งานเลือกตั้ง	
- งานพิธีการสงฆ์	- งานพิธีการสงฆ์	
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	
- งานสาธารณูปโภคและระบบคอมพิวเตอร์	- งานสาธารณูปโภคและระบบคอมพิวเตอร์	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบส่วนใด	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความรับผิดชอบส่วนใด	
๑.๒ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>	๑.๒ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u>	
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๓ <u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>	๑.๓ <u>งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</u>	
- งานนโยบายและแผนส่วนท้องถิ่น	- งานนโยบายและแผนส่วนท้องถิ่น	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลและการบริหารส่วนท้องถิ่น	- งานข้อมูลและการบริหารส่วนท้องถิ่น	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
๑.๔ <u>งานนิติการ</u>	๑.๔ <u>งานนิติการ</u>	
- งานกฎหมายและนิติกรรม	- งานกฎหมายและนิติกรรม	
- งานการดำเนินคดีทางคดีและศาลปกครอง	- งานการดำเนินคดีทางคดีและศาลปกครอง	
- งานร้องเรียนหรืออุทธรณ์และอุทธรณ์	- งานร้องเรียนหรืออุทธรณ์และอุทธรณ์	
- งานระเบียบการปกครอง	- งานระเบียบการปกครอง	
- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	๑.๕ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	
- งานอำนวยความสะดวก	- งานอำนวยความสะดวก	
- งานป้องกัน	- งานป้องกัน	
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	
- งานอื่นๆ	- งานอื่นๆ	
๑.๖ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>	๑.๖ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u>	
- งานบริหารการเกษตร	- งานบริหารการเกษตร	
- งานดูแลรักษาพืชสวนเกษตร พันธุ์ไม้ ไม้ผล งานส่งเสริมการเกษตร	- งานดูแลรักษาพืชสวนเกษตร พันธุ์ไม้ ไม้ผล งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานป้องกันและปราบปรามสัตว์	- งานป้องกันและปราบปรามสัตว์	
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๗ <u>งานส่งเสริมการค้า</u>	๑.๗ <u>งานส่งเสริมการค้า</u>	
- งานส่งเสริมการค้า	- งานส่งเสริมการค้า	
- งานส่งเสริมการค้า	- งานส่งเสริมการค้า	
- งานส่งเสริมการค้า	- งานส่งเสริมการค้า	

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม	หมายเหตุ
๑.๓ งานบริหารงานทั่วไปและสิ่งอำนวยความสะดวก งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและอาหารปลอดภัย - งานสุขาภิบาลน้ำ - งานสุขาภิบาลขยะมูลฝอย - งานสุขาภิบาลสัตว์เคี้ยวเอื้อง - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๓ งานอนามัยและสิ่งอำนวยความสะดวก งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและอาหารปลอดภัย - งานสุขาภิบาลน้ำ - งานสุขาภิบาลขยะมูลฝอย - งานสุขาภิบาลสัตว์เคี้ยวเอื้อง - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานควบคุมการเกิดกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานอื่นๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๔ งานบริหารงานสาธารณสุข - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานควบคุมการเกิดกับกองทุนหลักประกันสุขภาพ - งานอื่นๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๕ งานรักษาความสะอาด งานรักษาความสะอาด และงานที่เกี่ยวข้อง - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอย และน้ำเสีย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๕ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด และงานที่เกี่ยวข้อง - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอย และน้ำเสีย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๖ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลพิษ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๖ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานบริหารงานคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมมลพิษ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๑.๗ งานควบคุมโรค งานเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์ป่าโรค - งานสุขภาพและควบคุมโรคติดต่อ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๑.๗ งานควบคุมโรค - งานเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์ป่าโรค - งานสุขภาพและควบคุมโรคติดต่อ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน - จ่ายเงิน - งานจัดทำบัญชีรายวัน รายเดือน - งานเก็บรักษาเงิน และดูแลความปลอดภัย - งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานรับเงิน - จ่ายเงิน - งานจัดทำบัญชีรายวัน รายเดือน - งานเก็บรักษาเงิน และดูแลความปลอดภัย - งานควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณหรือรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประเทสภูมิ	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประเทสภูมิ	หมายเหตุ
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ วางแผนและจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ วางแผนและจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ - งานจัดเก็บข้อมูลรายได้ภาษีอากร	
๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี - งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ พัก - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต. - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดทำแผนพัสดุประจำปี - งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ พัก - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ - งานจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินใน อบต. - งานจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และ สิ่งติดตั้งอื่นๆ - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และ สิ่งติดตั้งอื่นๆ - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	
๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้าง อาคาร - งานประมาณราคาก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร - งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการ ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน คัดแปลง เกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้าง อาคาร - งานประมาณราคาก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานสำรวจตรวจสอบอาคาร และการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร - งานจัดทำเอกสาร แบบแปลน และคำร้องการ ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร - งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน คัดแปลง เกี่ยวกับอาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	
๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานด้านสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	๓.๓ งานสาธารณูปโภค - งานด้านสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานควบคุมพัสดุด้านการโยธา - งานสำรวจออกแบบและคำนวณอุปกรณ์ไฟฟ้า - งานซ่อมบำรุงไฟฟ้าสาธารณะ	

โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม	โครงสร้างตามแผนอัตราค่าจ้างใหม่ องค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ศิลปาคม	หมายเหตุ
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานผังเมือง	๓.๑ งานผังเมือง	
- งานสำรวจและขุดลอก	- งานสำรวจและขุดลอกที่	
- งานวางผังพัฒนาเมือง	- งานวางผังพัฒนาเมือง	
- งานควบคุมงานผังเมือง	- งานควบคุมงานผังเมือง	
- งานผังเมืองสีเขียวและพื้นที่สีเขียวเมือง	- งานผังเมืองสีเขียวและพื้นที่สีเขียวเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา	๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา	
- งานบริหารวิชาการ	- งานบริหารวิชาการ	
- งานนิเทศการศึกษา	- งานนิเทศการศึกษา	
- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา	- งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านการศึกษา	
- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- งานบริหารจัดการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- งานประชุม อบรม สัมมนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- งานดูแลรักษาอาคารและอสังหาริมทรัพย์เด็กเล็ก	- งานดูแลรักษาอาคารและอสังหาริมทรัพย์เด็กเล็ก	
๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
- งานรณรงค์ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด	- งานรณรงค์ส่งเสริมให้เด็กและเยาวชนห่างไกลจากยาเสพติด	
- งานกิจการศาสนา	- งานกิจการศาสนา	
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม	
- งานกิจการเด็กและเยาวชน	- งานกิจการเด็กและเยาวชน	
- งานกีฬาและนันทนาการ	- งานกีฬาและนันทนาการ	
๔.๓ งานบริหารโรงเรียน	๔.๓ งานบริหารโรงเรียน	
- งานจัดการศึกษา	- งานจัดการศึกษา	
- งานเทศศึกษา	- งานเทศศึกษา	
- งานตรวจสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน	- งานตรวจสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน	
- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา	- งานบริการและบำรุงสถานศึกษา	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน	
๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	
- งานตรวจสอบภายใน	- งานตรวจสอบภายใน	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๔ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		เดิม	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ๖ ในลักษณะการบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ๖ (รองผู้ว่าราชการบริหารส่วนตำบล)	๙ ๑๐	๙ ๙	๙ ๙	๑๐ ๑๐	- -	- -	- -	ว่าง	
สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)									
นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ๖ (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	๙	๙	๙	๑๐	-	-	-		
นักบริหารงาน อบต. / อบ.	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
นักบริหารงานนโยบายและแผน อบ./อบ.	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
นิติกร อบ./อบ.	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
นักบริหารงานบุคคล อบ./อบ.	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
นักจัดการงานทั่วไป อบ./อบ.	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อบ./อบ.	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
นักวิชาการสาธารณสุข อบ./อบ.	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
นักวิชาการเกษตร อบ./อบ.	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
ชุดจ้างประจำ									
จ้างประจำอื่นทั่วไป	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
การจ้าง	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
พนักงานจ้าง									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานนโยบายและแผน	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานบริหารงาน	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
พนักงานขับรถและนำส่งเอกสาร	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
พนักงานผู้รับของ	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
รถรับส่งเอกสารและนำส่งเอกสาร	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	-	-	-		
รวม	๑๑๐	๑๑๑	๑๑๑	๑๑๑	-	-	-		

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. พ.ร. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา ค่าจ้าง เดิม	อัตราค่าจ้างที่คาดว่าจะคิด ไว้ในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองคลัง (๒๔)								
นักบริหารงานบริหารระดับสูง (ผู้ชำนาญการกองคลัง)	๓	๓	๔	๕	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการพัสดุชำนาญได้ ปว.ชก.	๓	๓	๔	๕	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ปว.ชก.	๓	๓	๔	๕	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ปว.ชก.	๓	๓	๔	๕	-	-	-	ขอขึ้นบัญชี
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๓	๓	๔	๕	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	๓	๓	๔	๕	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)								
ช่างบริหารงานช่าง ระดับ ต้น (ผู้ชำนาญการกองช่าง)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปว.ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอขึ้นบัญชี
ช่างช่างโยธา ปว.ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างช่างโยธา ปว.ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานช่าง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
ผู้ควบคุมช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานโยธา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
รวม	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	อัตรา กำลัง เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า				เพิ่ม / ลด		หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)								
นักวิชาการประถมศึกษา ระดับ ผู้ชำนาญการ (กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม)	๓	๓	๓	๓	-	-	7%	
นักวิชาการศึกษา อ.ร.ร.อ.	๓	๓	๓	๓			7% รอใช้บัญชี	
<u>หน่วยงานอื่น</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-		
ช่างงาน	๑	๑	๑	๑	-	-		
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหวด</u>								
ผู้ชำนาญการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	รอการเบิกจ่าย	
ครู ค.ศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-		
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (อ.ร.ร.อ.)	๑	๑	๑	๑	-	-		
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัว</u>								
ผู้ชำนาญการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	รอการเบิกจ่าย	
ครู ค.ศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-		
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (อ.ร.ร.อ.)	๑	๑	๑	๑	-	-		
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัว</u>								
ผู้ชำนาญการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	รอการเบิกจ่าย	
ครู ค.ศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-		
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ดูแลเด็ก (อ.ร.ร.อ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	7%	
รวม	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-		
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัว</u>								
นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ (อ.ร.ร.อ.)	๑	๑	๑	๑	-	-		
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-		
รวมทั้งสิ้น	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-		

กรอบอัตรากำลังของทุกส่วนราชการแบ่งออกเป็น

- พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ๒๘ อัตรา
 - ลูกจ้างประจำ ๒ อัตรา
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ๒๕ อัตรา
- รวมทั้งสิ้น ๕๕ อัตรา

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี (ประมาณการ)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๐	๕๔,๓๙๐,๐๐๐	๓๓,๖๙๕,๗๘๔	๖๑.๖๔
๒๕๖๑	๕๗,๑๐๙,๕๐๐	๓๔,๓๘๐,๒๖๐	๖๐.๖๒
๒๕๖๒	๕๙,๙๖๔,๙๗๕	๓๕,๑๐๔,๓๐๐	๖๐.๐๕

- นางเด่นเดือน งามข้า - อัตรากำลัง ๓ ปี สำนักปลัดฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒
 หน.สำนักปลัด มีตำแหน่งเพียงพอต่อการบริหารภายใน ยังไม่มีการขอเพิ่มตำแหน่งค่ะ
- นางสาวปารวี มณฑา - กองคลัง ไม่มีการขอเพิ่มตำแหน่งค่ะ
- นักทรัพยากรบุคคล รก.แทน
 ผอ.กองคลัง
- นายชยพล พชรวิทย์กุล - มีตำแหน่งเพียงพอต่อการบริหารภายใน ยังไม่มีการขอเพิ่มตำแหน่ง ครับ
- ผอ.กองช่าง
- นายถนอม ชุ่มขุนทด - กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ไม่ขอเพิ่มตำแหน่ง ครับ
- นิติกร รก.แทน
- ผอ.กองการศึกษา
- นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับ
 ประธาน ปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ
 ครับ
- มติที่ประชุม - เห็นชอบ ไม่มีการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๖ เสียง
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ
- นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ - เรื่องอื่นๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม
- ประธาน - ให้เลขานุการดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
 งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๒ เสนอให้ ก.อบต.จ.นม. มีมติเห็นชอบ
 ต่อไป

ปิดประชุม ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดบันทึกการรายงานการประชุม

(นางสาวปารวี มณฑา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกการประชุม

(นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ประธานคณะกรรมการฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โทร. ๐๔๔-๙๕๖๕๓๔

ที่ นม -

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ลงวันที่ ๓๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเสขาฯ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ดำเนินการวิเคราะห์สถิติปริมาณงานของนักบริหารงานท้องถิ่นเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายอัศรเดช ชินวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ความต้องการทั้งหมด
 นักบริหารงานท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ของสำนักปลัด ประกอบไปด้วย				
	- งานบริหารงานทั่วไป	๑,๓๐๐ เรื่อง	๓๐	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
		๓ โครงการ	๓๖๐	๑,๐๘๐	๐.๐๓
	- งานการเจ้าหน้าที่	๑๒๐ เรื่อง	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
		๒ โครงการ	๓๖๐	๑,๐๘๐	๐.๐๓
	- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๓๗๘ เรื่อง	๓๐	๑๑,๓๔๐	๐.๐๖
		๑ โครงการ	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานนิติการ	๕๓ เรื่อง	๓๒๐	๑๖,๙๖๐	๐.๔๔
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓๐ เรื่อง	๓๐	๙๐๐	๐.๐๓
		๑ โครงการ	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานส่งเสริมการเกษตร	๓๕ เรื่อง	๓๐	๑,๐๕๐	๐.๐๓
		๓ โครงการ	๓๖๐	๑,๐๘๐	๐.๐๓
	- งานสวัสดิการสังคม	๒๒๐ เรื่อง	๓๐	๖,๖๐๐	๐.๐๘
		๘ โครงการ	๓๖๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๒๕๐ เรื่อง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานบริหารงานสาธารณสุข	๒๕๐ เรื่อง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
		๑๐ โครงการ	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานรักษาความสะอาด	๒๕๐ เรื่อง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๕๐ เรื่อง	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานควบคุมโรค	๑๕๕ โครงการ	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	รวม			๑๓๓,๐๕๐	๑.๖๐
๒	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ของกองคลัง				
	ประกอบไปด้วย				
	- งานการเงินและบัญชี	๙๐๐ เรื่อง	๓๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
		๐ โครงการ	๕๔๐	-	๐.๐๐
	- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๙๐ เรื่อง	๓๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
		๓ โครงการ	๕๔๐	๕๔๐	๐.๐๓
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๔๕๐ เรื่อง	๓๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
		๐ โครงการ	๕๔๐	-	๐.๐๐
	รวม			๔๓,๗๔๐	๐.๕๓

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๓	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ของกองช่าง				
	ประกอบไปด้วย				
	- งานแบบแผนและก่อสร้าง	๔๐๐ เรื่อง	๓๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
		๓๔ โครงการ	๓๖๐	๑๒,๒๔๐	๐.๑๕
	- งานควบคุมอาคาร	๓๐ เรื่อง	๓๐	๙๐๐	๐.๐๓
		๓๔ โครงการ	๓๖๐	๑๒,๒๔๐	๐.๑๕
	- งานประสานสาธารณูปโภค	๑๓๔ เรื่อง	๓๐	๓,๙๒๐	๐.๐๔
		๐ โครงการ	๓๖๐	-	๐.๐๐
	รวม			๔๐,๘๐๐	๐.๔๔
๔	งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ ของกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
	ประกอบไปด้วย				
	- งานบริหารงานการศึกษา	๓๒๐ เรื่อง	๓๐	๙,๖๐๐	๐.๐๔
		๑๘ โครงการ	๓๖๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔๐ เรื่อง	๓๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
		๑ โครงการ	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานกิจการโรงเรียน	๔๐ เรื่อง	๓๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
		๒ โครงการ	๓๖๐	๗๒๐	๐.๐๓
	รวม			๑๓,๕๖๐	๐.๑๖
ภาระงานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๔๒,๘๐๐		๒๓๑,๕๕๐	๒.๗๙

จำนวนตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น ที่ อบต. หนงหอย ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๒ อัตรา ดังนี้

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

(ลงชื่อ)

(นายอัศรเดช ชิมวงศ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โทร. ๐๔๔-๗๕๖๕๓๔

ที่ นม -

วันที่ ๑๔ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ดำเนินการวิเคราะห์สถิติปริมาณงานของหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งสถิติปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายอัศรเดช ชินวงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานตรวจสอบภายใน				
	- งานตรวจสอบบัญชี ทะเบียน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง	๓๖๐ ครั้ง	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานตรวจสอบเอกสารการรับเงินทุกประเภท	๔๐ ครั้ง	๑๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานตรวจสอบภาษีทั้งภายนอกและภายใน	๕๐ ครั้ง	๓๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี การจัดเก็บรายได้	๔๐ ครั้ง	๑๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานตรวจสอบทรัพย์สินของ อบต.	๕๐ ครั้ง	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี รวมทั้งการควบคุม เอกสารทางการเงิน	๔๐ ครั้ง	๑๒๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานตรวจสอบการใช้และรักษายานพาหนะให้ประหยัดและ ถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	๕๐ ครั้ง	๓๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานตรวจสอบงบประมาณรายได้ รายจ่ายและเงินนอก งบประมาณทุกประเภท	๕๐ ครั้ง	๑๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานการวางระบบควบคุมภายใน	๑๐ ครั้ง	๑๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๕ เรื่อง	๓๒๐	๖๐๐	๐.๐๑
รวมหน้านี้				๘๓,๔๐๐	๑.๐๑
ภาระค่างานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๓,๔๐๐		๘๓,๔๐๐	๑.๐๑

จำนวนตำแหน่งที่หน่วยตรวจสอบภายใน ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	๑

(ลงชื่อ)

(นายอัศรเดช ชิดวงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โทร. ๐๔๔-๗๖๖๕๓๔

ที่ นม ๔๖๗๐๓/

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๓ นั้น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางเด่นเดือน งามขำ)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาที)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานทั่วไป				
	- งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก	๓,๒๐๐ เรื่อง	๕	๑๖,๐๐๐	๐.๑๘
	- งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ	๓,๒๐๐ เรื่อง	๑๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๘
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน และภายนอก	๑,๒๕๐ เรื่อง	๓๐	๓๗,๕๐๐	๐.๔๕
	- งานจัดทำรายงานการประชุมสภา	๔ ครั้ง	๒,๐๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
	- งานจัดเตรียมสถานที่ประชุมสภา	๔ ครั้ง	๑๒๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำหนังสือเชิญประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๔ เรื่อง	๑๒๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำประกาศกำหนดสมัยประชุมการปิดประกาศ	๔ ครั้ง	๑๒๐	๔๘๐	๐.๐๑
	- งานเสนอญัตติสภา	๓ ครั้ง	๗๒๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	- จัดทำทะเบียนหนังสือรับงานกิจการสภา	๔ ครั้ง	๖๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- จัดทำทะเบียนหนังสือส่งงานกิจการสภา	๔ ครั้ง	๖๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำหนังสือรับรองต่างๆ	๒๗ ครั้ง	๓๐	๘๑๐	๐.๐๑
	- งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสารประชาสัมพันธ์กิจกรรมของ อบต.	๑๒ ครั้ง	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๒๕ เรื่อง	๖๐	๑๙,๕๐๐	๐.๒๔
	- งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐ เรื่อง	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	- งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของ อบต. ผ่านเว็บไซต์ อบต.	๕๐ ครั้ง	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- งานบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๓๒ ครั้ง	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานดูแลความสะอาดอาคารสำนักงานทั้งภายใน และภายนอก	๒๐๐ ครั้ง	๑๘๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	- งานล้างทำความสะอาดภาชนะ อุปกรณ์งานบ้านงานครัว	๓๕๐ ครั้ง	๑๒๐	๓๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานจัดทำ ดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ ส่วนหย่อมในสำนักงาน	๒๒๐ ครั้ง	๑๘๐	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
	- งานดูแลภูมิทัศน์บริเวณพื้นที่สำนักงาน อบต. หนองหอย	๑๕๐ ครั้ง	๓๖๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานต้อนรับผู้มาติดต่อราชการ	๒๓๐ ครั้ง	๕๐	๑๑,๕๐๐	๐.๑๔
	- งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ	๓๖๕ ครั้ง	๔๘๐	๑๗๕,๒๐๐	๒.๑๒
	- งานบันทึกภาพถ่ายกิจกรรมต่างๆ ของ อบต.	๑๐๐ ครั้ง	๔๖๐	๔๖,๐๐๐	๐.๕๖
	- งานบริการข้อมูลข่าวสาร	๕๐ ครั้ง	๖๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	- งานทะเบียนพาณิชย์	๑๐ ครั้ง	๖๐	๖๐๐	๐.๐๑

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ก่อน (นาฬิกา)	เวลาที่หมด ต่อปี (นาฬิกา)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานช่างเทคนิค การควบคุม การทำความสะอาด การจัดการขยะ ของกลาง จำนวน ๓ ตำบล	๒๓๐ ชั่วโมง	๔๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๘๗
	- งานปฐมนิเทศและประชุมชี้แจงเกี่ยวกับโครงการ ลู่ช้าง และพนักงานจ้าง	๔๐ ชั่วโมง	๓๖๐	๔,๔๐๐	๐.๐๕
	รวม			๗๙,๔๐๐	๐.๙๒
๒	งานการเข้าหน้าไฟ				
	- งานวัด วัด ประชุมและตั้งหน้าไฟถึง ๓ ปี	๓ ชั่วโมง	๑,๘๐๐	๓,๘๔๐	๐.๐๔
	- งานเก็บเงินเก็บเงินค่าน้ำไฟงานส่วนตำบล	๒ ชั่วโมง	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๐.๐๔
	- งานประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานหน้างานส่วนตำบล	๒ ชั่วโมง	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานเขียนคำขอแบบแผนหน้างานจ้าง	๕ ชั่วโมง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๕
	- งานประเมินผลการทำงานปฏิบัติงานหน้างานจ้าง	๕ ชั่วโมง	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๕
	- งานจัดทำสัญญาจ้างพนักงานจ้าง	๓๖ ชั่วโมง	๓๖๐	๕,๙๔๐	๐.๐๗
	- งานการตรวจหน้างานจ้าง	๒ ชั่วโมง	๒๓,๔๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๑
	- งานดำเนินการจัดจ้างและเช่ารถเพื่อระดมพนักงานส่วนตำบล	๒ ชั่วโมง	๓๒๐	๑,๕๘๐	๐.๐๒
	- งานจัดทำเอกสารเสนอขอซื้อของราชภัฏวชิราภรณ์	๓ ชั่วโมง	๓,๘๔๐	๓,๘๔๐	๐.๐๒
	- งานบันทึกบัญชีและเขียนประวัติพนักงานส่วนตำบล	๓๗ ชั่วโมง	๖๐	๑,๐๒๐	๐.๐๑
	- งานเสนอเรื่องขอโอนย้ายพนักงานส่วนตำบล	๒ ชั่วโมง	๒๔๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานจัดทำประมวลจริยธรรมข้าราชการ ตำรวจการการเมือง	๑ ชั่วโมง	๓,๘๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- ราชการของสำนักงานท้องถิ่นทุกจังหวัด	๑ ชั่วโมง	๓,๘๔๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานควบคุมวันลาของเจ้าพนักงาน	๓๒ ชั่วโมง	๕๕	๕๕๐	๐.๐๑
	- งานบันทึกข้อมูลและจัดทำเอกสารการร้องเรียน	๔๕ ชั่วโมง	๕๐	๕,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานตรวจสอบการปฏิบัติตามวิธีการของของพนักงานส่วนตำบล	๒๕๐ ชั่วโมง	๕๐	๕,๕๐๐	๐.๐๖
	- งานตรวจสอบการปฏิบัติตามวิธีการของพนักงานจ้าง	๕๓๐ ชั่วโมง	๕๐	๕,๕๐๐	๐.๐๖
	- งานจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติงาน	๕ ชั่วโมง	๗๕๐	๗๕๐	๐.๐๕
	- งานโอน (ย้าย)	๖ ชั่วโมง	๑,๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๕
	- งานระดมเงินของประชาชนเป็นกรณีพิเศษ	๓ ชั่วโมง	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๓
	- งานโครงการรณรงค์ประชาสัมพันธ์ในการปฏิบัติราชการ	๔ โครงการ	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๔ โครงการ	๓,๐๔๐	๓,๐๔๐	๐.๐๓
	- งานโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๓ โครงการ	๓,๐๔๐	๓,๐๔๐	๐.๐๓
	- งานโครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๓ โครงการ	๓,๐๔๐	๓,๐๔๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำข้อมูลและข้อมูลในการปฏิบัติงาน	๔ ชั่วโมง	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๓
	รวม			๕๕,๓๐๐	๐.๕๕

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาฬิกา)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ ที่ต้องการ	
๓	งานยุทธศาสตร์ระดับสูงประมาณ					
	- งานจัดทำแผนงบประมาณรายจ่ายประจำปี (เพิ่มเติม)	๑	ครึ่ง	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๐.๑๗
	- งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	ครึ่ง	๓๕,๕๐๐	๓๕,๕๐๐	๐.๑๗
	- งานจัดทำแผนการดำเนินงานของสำนักงานบริหารและพัฒนาองค์ความรู้	๑	ครึ่ง	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น	๕	ครึ่ง	๕,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๐.๑๗
	- งานจัดทำข้อบัญญัติซึ่งมีผลบังคับใช้ภายในรายจ่ายประจำปี	๓	ครึ่ง	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๐.๑๗
	- งานประชุมหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อแจ้งข้อบัญญัติแผนงานในการจัดทำข้อบัญญัติซึ่งมีผลบังคับใช้ภายในรายจ่ายประจำปี	๒	ครึ่ง	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๐.๑๗
	- งานเสนอโครงการ/กิจกรรม/รับฟังความคิดเห็นและการทำงาน	๑	ครึ่ง	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานปรับปรุงขึ้นทะเบียน และระบบเอกสาร/ระบบบริหารงาน	๑	ครึ่ง	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำการวางแผนระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	๓	ครึ่ง	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๐.๐๔
	- งานโอนงบประมาณรายจ่ายพร้อมรายการเข้าเอกสาร	๓๕	ครึ่ง	๒๕๐	๓,๕๐๐	๐.๐๔
	- งานจัดทำหนังสือส่งร่างข้อบัญญัติซึ่งมีผลบังคับใช้ภายในรายจ่ายประจำปี	๑	ครึ่ง	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานขึ้นบัญชีรับข้อบัญญัติซึ่งมีผลบังคับใช้ภายในรายจ่ายประจำปี ในระบบ E-LAS	๑	ครึ่ง	๓๕,๕๐๐	๓๕,๕๐๐	๐.๑๗
๔	งานบันทึกการรับข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการบริหารงาน และระบบสารสนเทศที่ได้รายงานปริมาณขององค์การปกครองส่วน ท้องถิ่น (e-plan)	๓๒	ครึ่ง	๕,๕๐๐	๖๕,๕๐๐	๐.๑๗
	- งานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ (AFC) (ระบบข้อมูลกลาง)	๓๒	ครึ่ง	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
					๑๕๒,๕๐๐	๑.๓๔
๔	งานนิติการ					
	- งานดำเนินการทางวินัย	๑	ครึ่ง	๓๐,๕๐๐	๓๐,๕๐๐	๐.๑๗
	- งานรับเรื่องร้องเรียน และเรื่องร้องทุกข์ต่อ	๑	ครึ่ง	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานปรึกษาเรื่องกฎหมาย ระดับกลาง ใต้บังคับบัญชา ในระหว่างปฏิบัติงาน	๑๕	ครึ่ง	๓๐	๓,๕๐๐	๐.๐๒
	- งานประเมินผลกระทบทางกฎหมาย	๑	ครึ่ง	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานรับเรื่องร้องทุกข์	๑๐	ครึ่ง	๓๐	๓,๕๐๐	๐.๐๕
	งานประชุมปรึกษาหารือ	๑	ครึ่ง	๒,๕๐๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
	รวม				๓๕๒,๕๐๐	๓.๗๓

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาฬิกา)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
๕	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย					
	- งานช่วยเหลือบรรเทาทุกข์และสงเคราะห์ ยากจน ไร้สัญชาติ	๒	ครึ่ง	๕,๕๐๐	๓๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานจัดการน้ำท่วมอุทกภัย/น้ำหลากให้กับประชาชนที่ประสบภัยแล้ง	๑	ครึ่ง	๔,๕๐๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานวิทยุสื่อสาร	๒๔๓	ครึ่ง	๑,๔๕๐	๓๓๕,๕๐๐	๕.๐๐
	งานรักษาความสงบและป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓	ครึ่ง	๕,๘๐๐	๕,๘๐๐	๐.๑๖
	- งานรักษาความสงบและงานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑	ครึ่ง	๕๖๐	๓,๕๕๐	๐.๐๕
	- งานป้องกันอุบัติเหตุทางถนนในช่วงเทศกาล	๒	ครึ่ง	๓๐,๐๘๐	๒๖,๑๐๐	๐.๒๕
	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี	๑	ครึ่ง	๓,๐๐๐	๓,๒๐๐	๐.๐๓
	- งานแก้ไขปัญหายาเสพติดร่วมกับตำรวจ	๕	ครึ่ง	๑๒๐	๖๕๐	๐.๐๐๓
	- งานจัดทำทะเบียนผู้มั่วสุม อบ.รณ	๒	ครึ่ง	๕,๕๐๐	๓๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานตรวจสอบ สืบเสาะ และแจ้งรักษาความปลอดภัยในการป้องกันภัย	๑๒	ครึ่ง	๕๐	๓๖๐	๐.๐๐
	- งานรับเรื่องร้องเรียนแจ้งเหตุสาธารณภัย	๑	ครึ่ง	๕๐	๕๐	๐.๐๐
	รวม			๓๗๒,๕๒๐	๕.๙๐	
๖	งานส่งเสริมการเกษตร					
	- งานโครงการปลูกข้าวของชุมชนเกษตร	๑	โครงการ	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๖๖
	- งานโครงการส่งเสริมปลูกพืชผักปลอดสารพิษ	๑	โครงการ	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๕๖
	- งานโครงการอนุรักษ์พันธุกรรมพืช	๑	โครงการ	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๕๖
	- งานโครงการปลูกพืชสมุนไพร	๑	โครงการ	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๕๖
	งานทำบัญชีและศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตรของชุมชน	๑๒	ครึ่ง	๑,๔๕๐	๑๐,๒๐๐	๐.๑๓
	รวม			๘๖,๐๐๐	๘.๒๕	
๗	งานสวัสดิการสังคม					
	- งานส่งเสริมสนับสนุนกลุ่มอาชีพต่างๆ	๑	ครึ่ง	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริมอาชีพเกษตรกร ผู้ด้อยโอกาส กลุ่มสตรีตำบลหนองหวด	๑	โครงการ	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันตั้งตระหนักรู้ภัยอันตราย	๑	โครงการ	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริมสนับสนุนด้านอาชีพเสริม นักศึกษาทำพานในช่วงปิดเทอม	๑	โครงการ	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนการส่งเสริมการปลูกข้าว ไม้ดอกไม้ประดับ และผลไม้พืช	๑	โครงการ	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
	งานส่งเสริมสุขภาพผู้พิการ และผู้สูงอายุ	๑	โครงการ	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
	งานส่งเสริมสุขภาพผู้สูงอายุ	๑	โครงการ	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
	งานช่วยเหลือผู้พิการ อบ.รณ	๑	โครงการ	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗

ร	งาน	ปริมาณงาน		เวลาที่ใช้	เวลาที่หมด	อัตรา
		ทั้งปี	ต่องาน	ต่อปี	ต่อปี	กำลัง
				(นาฬิกา)	(นาฬิกา)	ที่โครงการ
๖	งานโครงการเศรษฐกิจชุมชน หมู่บ้านละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท					
	๑. งานจัดทำแผนระดับพื้นที่ของศูนย์โครงการเศรษฐกิจชุมชน	๑๕	ครึ่ง	๑๕๐	๑,๕๐๐	๐.๐๕
	๒. งานติดตามและประเมินผลโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๕	ครึ่ง	๓๐๐	๓๐๐	๐.๐๓
	งานส่งเสริมโครงการเศรษฐกิจพิเศษ	๑	โครงการ	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนจากชุมชนให้จัดการชุมชน	๑๕	ครึ่ง	๓๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๕๐	ครึ่ง	๑๕๐	๖,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานประสานกับเจ้าหน้าที่โครงการตามหมู่บ้านชุมชน	๕๕	ครึ่ง	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานประสานการจัดทำแผนชุมชน	๑๕	หมู่บ้าน	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๓
	- งานเขียนระเบียบผู้สูงอายุ, ผู้พิการ และผู้เปราะบาง	๑,๓๖๐	วัน	๓๖๐	๑๓,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานประสานงานกับ อบต. ชุมชน	๕๐	วัน	๓๖๐	๑๓,๕๐๐	๐.๐๓
๗	- งานบูรณาการกิจกรรมร่วมกับหน่วยงานอื่นในจังหวัด	๕๐	ครึ่ง	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๓
	- งานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๔๕	วัน	๓๖๐	๔๕,๖๐๐	๐.๐๓
	รวม				๑๖๓,๕๕๐	๒.๑๐
๘	งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม					
	งานจัดทำแผนงานโครงการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓๐	โครงการ	๑,๕๐๐	๑๕,๕๐๐	๐.๐๓
	ประสาน ควบคุมดูแล					
	- ประเมินผลการปฏิบัติงาน	๓๐	ครึ่ง	๑๕๐	๕,๔๐๐	๐.๐๓
	- สรุปผลการปฏิบัติงาน	๓๐	ครึ่ง	๓,๔๐๐	๔๓,๕๐๐	๐.๐๓
๙	งานบริหารงานสาธารณสุข					
	- จัดทำแผนโครงการเกี่ยวกับด้านสาธารณสุข	๖	โครงการ	๕,๔๐๐	๑๐,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานรณรงค์เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพชุมชน	๑๐	เรื่อง	๓๐๐	๓,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานส่งเสริมสุขภาพชุมชน	๔๐	ครึ่ง	๓๐๐	๓,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานงบประมาณกองทุนฯ	๑๐	เรื่อง	๓๐๐	๓,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานประสานงานและผลการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๓๐	เรื่อง	๓๐๐	๓,๕๐๐	๐.๐๓
	งานปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๓๖	เรื่อง	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๐.๐๓
	งานเผยแพร่กิจกรรมงานวิชาการด้านสาธารณสุข	๓๕	ครึ่ง	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๐.๐๓
	งานอื่นๆ	๓๕๐	เรื่อง	๓,๕๐๐	๓,๕๐๐	๐.๐๓
๑๐	งานรักษาความสะอาด					
	- งานรักษาความสะอาดที่สาธารณะ	๓๖	เรื่อง	๑๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๓

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑๒	งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม				
	- งานสุขาภิบาลและอนามัยสิ่งแวดล้อม	๒๒ เรื่อง	๔๘๐	๑๐,๕๖๐	๐.๑๓
๑๓	งานควบคุมโรค				
	- งานควบคุมป้องกันโรคติดต่อ	๓๐ เรื่อง	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	- งานอาหารปลอดภัย	๗ เรื่อง	๔๘๐	๓,๓๖๐	๐.๐๔
	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	๑๖ เรื่อง	๔๘๐	๗,๖๘๐	๐.๐๙
	- งานสร้างสุขภาพ	๗ เรื่อง	๓๖๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานชีวอนามัยและโรคจากการประกอบอาชีพ	๕ เรื่อง	๑๘๐	๙๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดเก็บรวบรวมข้อมูลและขนถ่ายขยะมูลฝอย	๑๕ เรื่อง	๑๘๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
	- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการจัดการขยะ	๑๕ เรื่อง	๓๖๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานโครงการและแผนงาน	๕ โครงการ	๙๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	รวม			๒๖,๔๖๐	๓.๑๒
ภาระค่างานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๑,๘๓๕,๕๕๐	๒๓.๐๑

จำนวนตำแหน่งที่สำนักปลัด ต้องการทั้งอื่น ๒๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	๓
๓	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	๑
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	๑
๕	นิติกร	วิชาการ	๑
๖	นักวิชาการเกษตร	วิชาการ	๑
๗	นักวิชาการสาธารณสุข	วิชาการ	๑
๘	นักวิชาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	๑
๙	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	๑
๑๐	นักประชาสัมพันธ์	ลูกจ้างประจำ	๑
๑๑	การโรง	ลูกจ้างประจำ	๑
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	พนจ.ตามภารกิจ	๑

๑๓	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	พนจ.ตามภารกิจ	๓
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถยนต์บรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	พนจ.ทั่วไป	๑
๑๘	คนงาน	พนจ.ทั่วไป	๓
	รวมทั้งสิ้น		๒๐

(ลงชื่อ) 

(นางเด่นเดือน งามข้า)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โทร. ๐๙๔-๗๕๖๕๓๔

ที่ นม ๔๖๗๐/๒/

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยประธานคณะทำงานจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อให้ประกอบในการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๓ นั้น

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวบาร์วี มณฑา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตราค่าจ้างที่ต้องการทั้งหมด
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาทิต)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาทิต)	อัตรา ค่าจ้าง ที่ต้องการ
๓	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
	- งานจัดทำร่างขอบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำเช็คและเอกสารจ่ายเงิน	๕๐๐ ฎีกา	๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	- งานเบิกจ่ายและตรวจสอบหลักฐานการจ่าย	๕๐๐ ฎีกา	๒๕	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
	- งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท	๔๘ ครั้ง	๓๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	- งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๒๓๐ ครั้ง	๑๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
	- งานจัดทำรายงานทางการเงินประจำเดือน	๑๒ ครั้ง	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานรับฎีกาจากส่วนราชการต่างๆเพื่อขอเบิกเงิน	๒๓๐ ครั้ง	๑๐	๒,๓๐๐	๐.๐๓
	- งานตรวจสอบฎีกาก่อนเบิกจ่ายเงิน	๒๓๐ ครั้ง	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
	- งานลงสมุดคู่มือเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายในราชการ	๕๐๐ ฎีกา	๒๕	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
	- งานลงเลขที่คลังรับฎีกาขอเบิกจ่ายเงินจากส่วนราชการต่างๆ	๕๐๐ ฎีกา	๑๐	๕,๐๐๐	๐.๑๓
	- งานเสนอเช็ค และฎีกาให้ผู้มีอำนาจลงนามในการอนุมัติในฎีกา/เช็ค	๕๐๐ ฎีกา	๒๕	๒๒,๕๐๐	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
	- งานจัดทำทะเบียนบัญชีแยกประเภท	๔๘ ครั้ง	๒๕	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๓	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๒	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานทำหนังสือส่งรายงานทางการเงินประจำเดือน	๑๒ ครั้ง	๒๕	๓๐๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน	๑ ครั้ง	๕๐๐	๕๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำรายงานสถิติทางการคลัง	๑ ครั้ง	๕๐๐	๕๐๐	๐.๐๑
	- งานบันทึกข้อมูลทะเบียนรายจ่าย	๑๒ ครั้ง	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาฬิกา)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาฬิกา)	อัตรา กำลัง ที่ใช้งาน
	- งานบันทึกข้อมูลสถานะหอพักการบริหารจัดการกิจการภายในและระบบสารสนเทศ การใช้จัดทำงบประมาณ (B-PLAN)	๖๒ ครั้ง	๒๕	๑๖๐	๐.๐๖
	- งานสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี	๖ ครั้ง	๓๔๐	๒๐๐	๐.๐๓
	- งานเก็บข้อมูลเกี่ยวกับงานบัญชีและระบบสารสนเทศของส่วนท้องถิ่น (B-LAS)	๑,๐๕๐ ครั้ง	๕๐	๕๒,๕๐๐	๐.๕๖
	- งานควบคุมภายใน กองคลัง	๓ ครั้ง	๔๓๐	๑๒๓	๐.๐๓
	- งานลงพื้นที่เก็บข้อมูลราคาวัสดุ ครุภัณฑ์ ขนส่ง	๑๐ ครั้ง	๓๐	๓๕๐	๐.๐๐
	- งานเก็บเงินค่าเช่าที่ดิน	๓ ครั้ง	๕๔๐	๒๕๐	๐.๐๐
	- งานนำส่งเงินสมทบกองทุน อบต.	๒ ครั้ง	๒๔๐	๒๕๐	๐.๐๐
	- งานนำส่งเงินประกันสังคมพนักงานจ้าง	๑๒ ครั้ง	๒๔๐	๒,๘๘๐	๐.๐๗
	- งานจัดทำแบบตราจองภายในองค์กร	๓ ครั้ง	๓๐๐	๓๐๐	๐.๐๐
	รวม			๒๑๐,๕๖๐	๒.๕๖
๒	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
	- การรณรงค์ประชาสัมพันธ์ การบริการ และช่วยเหลืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	๓๐ ครั้ง	๓๐	๙๐๐	๐.๐๓
	- เจริญ สืบสาน รักษาและต่อยอดจิตวิญญาณสาธารณะ ภายใต้ ๖ วัฒนธรรม	๗๕๐ ราย	๒๐	๑๕,๐๐๐	๐.๐๘
	- ตรวจสอบการรับเงิน เก็บรักษา นำส่งเงิน และขอคืนเสร็จ	๓,๒๔๕ ครั้ง	๓๐	๙๗,๔๔๐	๐.๙๓
	- งานประชาสัมพันธ์บริการประชาชน และชำระภาษี	๓,๒๔๕ ราย	๓๐	๙๗,๔๔๐	๐.๙๓
	- งานตรวจสอบการยื่นขอรับเงินอุดหนุน การรับชำระภาษีต่าง ๆ	๓,๒๔๕ ราย	๕	๑๖,๒๓๐	๐.๐๐
	- การรับชำระรถสาธารณะและรับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	๑๕ ราย	๓๐	๔๕๐	๐.๐๐
	- การรับชำระรถสาธารณะและรับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาต	๑๕ ราย	๕	๔๕๕	๐.๐๐
	- ตรวจสอบข้อมูลเอกสารทางทะเบียนรถกับการจัดเก็บรายได้ และ	๑๒ ครั้ง	๓๐	๓๖๐	๐.๐๐
	เก็บรักษาหลักฐานทะเบียนรถ และเอกสารต่าง ๆ				
	- จัดทำทะเบียนควบคุมการจัดเก็บภาษี การจัดการเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม	๑๒ ครั้ง	๒๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- ค่าเงินการรับเงินและค่าธรรมเนียมการรับเงินโดยอัตโนมัติ การรับชำระภาษี	๒,๓๔๕ ครั้ง	๒๐	๒๓,๔๕๐	๐.๐๐
	ทะเบียนต่าง ๆ เก็บรักษาหลักฐานการรับเงินและค่าธรรมเนียม				
	- ประสานงานกับหน่วยงานราชการ เอกชน หรือประชาชนทั่วไป	๑๕ ครั้ง	๒๐	๕๐๐	๐.๐๓
	เพื่อขอความช่วยเหลือและร่วมมือกันงานและแผนปฏิบัติงาน				
	- ศึกษา ค้นคว้า หาข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับกฎหมาย และระเบียบ	๒๕ ครั้ง	๒๐	๑,๓๐๐	๐.๐๕
	ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี การรณรงค์ หรือขอ				
	รับเงิน หรือขอ				
	- งานการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑,๔๐๕ ราย	๓๐	๔๒,๑๕๐	๐.๐๕
	- งานนำส่งเงินสมทบกองทุน อบต. (ระบบข้อมูลกลาง)	๒๕๐ ครั้ง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๓
	- งานนำส่งเงินสมทบกองทุน อบต. (ระบบข้อมูลกลาง)	๓,๕๔๕ ราย	๓๐	๑๐๖,๓๕๐	๐.๐๐

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานจัดบันทึกมิเตอร์ประปา คำนวณค่าน้ำประปา นำส่งเงินค่าน้ำประปา	๗,๕๓๒ ราย	๒	๑๕,๐๖๔	๐.๑๘
	- งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐ งาน	๑๐	๖๐๐	๐.๐๓
	รวม			๑๕,๖๖๔	๓.๐๑
๓	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- ปฏิบัติงานขึ้นต้นเกี่ยวกับงานพัสดุในการจัดหา จัดซื้อ จัดจ้าง	๕๘๐ ครั้ง	๕๐	๕๒,๒๐๐	๐.๖๓
	- ทำทะเบียนการเบิกจ่ายพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานต่างๆ	๕๘๐ ครั้ง	๓๐	๑๗,๔๐๐	๐.๒๑
	- จัดทำรายงาน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาในหน่วยงาน	๕๘๐ ครั้ง	๓๐	๑๗,๔๐๐	๐.๒๑
	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๕๘๐ ครั้ง	๓๐	๑๗,๔๐๐	๐.๒๑
	- งานทะเบียนคุมวัสดุครุภัณฑ์	๒๕๐ ครั้ง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- งานเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	๒๕๐ ครั้ง	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	- จัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้างประจำปี ประจําไตรมาส หรือประจำปี	๔ ครั้ง	๓๘๐	๑๕๒๐	๐.๐๑
	งบประมาณ ให้สอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน พร้อมทั้ง				
	รายงานผลการดำเนินงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบหลังจากดำเนินการแล้ว				
	- ศึกษาและติดตามระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานพัสดุ	๓๐๐ ครั้ง	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	- งานบันทึกข้อมูลผู้เสียภาษีในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ขององค์กร	๕๘๐ ครั้ง	๖๐	๓๔,๘๐๐	๐.๔๒
	ปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS)				
	- งานบันทึกข้อมูลจัดซื้อจัดจ้าง ในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ egp	๕๘๐ ครั้ง	๔๐	๕๒,๒๐๐	๐.๖๓
	รวม			๒๑๓,๑๒๐	๒.๕๗
ภาระค่าจ้างทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๔๓๙,๓๕๔	๘.๑๒

จำนวนตำแหน่งที่กองคลัง ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๘ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	๑
๓	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	๑
๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	วิชาการ	๑
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	พนจ.ตามภารกิจ	๒
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	พนจ.ตามภารกิจ	๑
	รวมทั้งสิ้น		๘

(ลงชื่อ).....

(นางสาวปาริ มณฑา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองคลัง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โทร. ๐๕๔-๗๕๖๕๓๔

ที่ นม ๔๖๗๐๓/

วันที่ ๓๕ กรกฎาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๓๓ กรกฎาคม ๒๕๖๗ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๓ นั้น

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายชยพล พชรวิทย์กุล)

ผู้อำนวยการกองคลัง

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
๑	งานแบบแผนและก่อสร้าง					
	- งานก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก (๔๕ วัน)	๒	โครงการ	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานก่อสร้างถนนหินคลุก (๓๐ วัน)	๓	โครงการ	๕,๔๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	- งานก่อสร้างถนนลูกรัง (๓๐ วัน)	๓๐	โครงการ	๕,๔๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	- งานปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง (๓๐ วัน)	๑๙	โครงการ	๕,๔๐๐	๑๐๒,๖๐๐	๓.๒๕
	- งานปรับปรุงซ่อมแซมต่อเติมอาคาร (๓๐ วัน)	๓	โครงการ	๕,๔๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	- งานก่อสร้างบ้านผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากไร้ และผู้ทุพพลภาพ (๓๐ วัน)	๒	โครงการ	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานปรับปรุงซ่อมแซมสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า (๖๐ วัน)	๕	โครงการ	๕,๔๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๓	โครงการ	๕,๔๐๐	๕๙,๘๐๐	๐.๗๒
	- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๑๕)	๑	ครั้ง	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	- งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต สั่งการ	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	๐.๐๒
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน 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
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน กองช่าง	๑๒๐	เรื่อง	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	๒	ครั้ง	๓๒๐	๒๔๐	๐.๐๐
	- งานจัดทำทะเบียนทางหลวงท้องถิ่น	๖	สาย	๓๖๐	๒,๓๖๐	๐.๐๓
	- งานตรวจรับงวดงานเพื่อเบิกจ่าย	๓๔	ครั้ง	๓๐	๑,๐๒๐	๐.๐๑
	รวม			๓๓๒,๕๘๐	๔.๐๒	
๒	งานควบคุมอาคาร					
	- งานอนุญาตก่อสร้างอาคาร ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๕	๓๐	ราย	๗๒๐	๒๓,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานสำรวจโครงการในการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑๓	โครงการ	๓๖๐	๓,๙๖๐	๐.๐๕
	- งานสำรวจโครงการในการจ่ายขาดเงินสะสม	๒๓	โครงการ	๓๘๐	๔,๓๔๐	๐.๐๕
	- งานออกแบบและเขียนแบบ	๑๔	โครงการ	๓๖๐	๑๒,๒๔๐	๐.๑๕
	- งานประมาณราคา	๓๕	โครงการ	๓๖๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
	- งานกำหนดราคากลาง	๕๙	โครงการ	๓๖๐	๒๓,๒๔๐	๐.๒๖
	- 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			๘๔,๔๒๐	๑.๐๒	

ที่	งาน	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๓	งานสาธารณูปโภค				
	- งานติดตั้ง ซ่อมแซมระบบไฟฟ้าภายในสำนักงาน	๓๕ ครั้ง	๓๒๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
	- งานติดตั้ง ซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ	๑๑๔ ครั้ง	๓๖๐	๔๑,๐๔๐	๐.๕๐
	- งานผลิตน้ำประปา จำนวน ๖ หมู่บ้าน	๒,๓๔๐ ครั้ง	๓๒๐	๒๖๒,๘๐๐	๓.๓๗
	- งานซ่อมแซมระบบประปา จำนวน ๖ แห่ง	๒๓๖ ครั้ง	๓๖๐	๘๕,๙๖๐	๐.๙๕
	- งานจกมาตรวัดน้ำ จำนวน ๖ หมู่บ้าน	๖๓๖ ราย	๕	๓,๑๘๐	๐.๐๔
	- งานเก็บค่าน้ำประปา จำนวน ๖ หมู่บ้าน	๖๓๖ ราย	๕	๓,๑๘๐	๐.๐๔
	- งานตรวจสอบความเที่ยงตรงของมาตรวัดน้ำ	๒๔ ครั้ง	๑,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	๐.๓๓
	- งานทำความสะอาดท่อเมนระบบประปาหมู่บ้าน	๒๔ ครั้ง	๓๖๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานทำความสะอาดแหล่งน้ำดิบเพื่อผลิตน้ำประปา	๒๔ ครั้ง	๑,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	๐.๓๓
	- งานปรับ - ซ่อมแซมมาตรวัดน้ำ	๒๕ ครั้ง	๓๖๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
	- งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าสถานีสูบน้ำ จำนวน ๑๓ สถานี	๓๓ ครั้ง	๓๖๐	๑๑,๘๘๐	๐.๑๔
	- งานซ่อมแซมระบบไฟฟ้าระบบประปาหมู่บ้าน จำนวน ๑๓ แห่ง	๘๘ ครั้ง	๓๖๐	๓๑,๖๘๐	๐.๓๘
	รวม			๕๐๕,๐๐๐	๖.๑๐
ภาระค่าจ้างทั้งสิ้น		ผลรวมเวลาทั้งหมดต่อปี ๘๒,๘๐๐		๙๒๑,๙๐๐	๑๑.๑๓

จำนวนตำแหน่งที่กองช่าง ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	วิศวกรโยธา	วิชาการ	๑
๓	นายช่างโยธา	ทั่วไป	๒
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๖	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๘	คนงาน	พนจ.ทั่วไป	๓
	รวมทั้งสิ้น		๑๑

(ลงชื่อ)

(นายชยพล พชรวิทย์กุล)

ผู้อำนวยการกองช่าง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โทร. ๐๔๔-๗๕๖๕๓๔

ที่ นม ๔๖๗๐๔/

วันที่ ๑๕ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขอส่งปริมาณงานเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามบันทึกข้อความคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ลงวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๔ เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จัดส่งปริมาณงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงาน ให้ฝ่ายเลขานุการ เพื่อใช้ประกอบในการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗ นั้น

กองการศึกษา องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ได้ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งปริมาณงาน และจำนวนบุคลากร ดังรายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นายณทอง ชุ่มขุนทด)

นิติกรชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาเพื่อวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมด
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย อำเภอพระทองคำ จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงาน ทั้งปี	เวลาที่ใช้ ต่องาน (นาท)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารงานการศึกษา				
	- งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑ ครั้ง	๖,๗๒๐	๖,๗๒๐	๐.๐๘
	- งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
	- งานให้ความเห็น เพื่อเสนอให้ผู้บริหารอนุมัติ อนุญาต สั่งการ	๖๐ ครั้ง	๖๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๕
	- งานบริหารโครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๘ โครงการ	๒,๓๒๐	๔๑,๗๖๐	๐.๕๐
	- งานประชาสัมพันธ์การประกาศรับสมัครเด็กเข้าเรียน	๖ ครั้ง	๓๖๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก/รับสมัครเด็กเข้าเรียน				
	- งานควบคุมกำกับดูแลในการสนับสนุนการดำเนินงานของ	๓๕ ครั้ง	๓๕๐	๔,๕๐๐	๐.๐๖
	บุคลากรทางการศึกษา				
	- งานรับการประเมินคุณภาพการศึกษา (สมศ) ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓ ครั้ง	๗๒๐	๒,๓๖๐	๐.๐๓
	- งานควบคุม ตรวจสอบ การขออนุมัติดำเนินกิจกรรมต่างๆ	๒๔ ครั้ง	๑,๔๔๐	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒
	- งานรับ - ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอก	๘๐ เรื่อง	๒๕๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๕
	- งานคัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือราชการ	๒๐ เรื่อง	๖๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	- งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายใน	๒๐ เรื่อง	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
	และภายนอก				
	- งานจัดทำคำสั่ง กองการศึกษาฯ	๓๐ เรื่อง	๙๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	- งานจัดทำประกาศองค์การบริหารส่วนตำบล กองการศึกษาฯ	๑๕ เรื่อง	๓๕๐	๒,๒๕๐	๐.๐๓
	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์/ร้องเรียน กองการศึกษา	๓ เรื่อง	๗๒๐	๒,๓๖๐	๐.๐๓
	- งานประสานขอความอนุเคราะห์ร่วมมือดำเนินกิจกรรม	๑๒ เรื่อง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	- งานติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ	๓๘ ครั้ง	๒,๑๖๐	๓๘,๘๘๐	๐.๔๗
	- งานประชุมภายในกองการศึกษาฯ	๒๔ ครั้ง	๑๒๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	- งานโครงการแข่งขันกีฬาด้านยาเสพติด	๑ ครั้ง	๑๐,๔๕๐	๑๐,๔๕๐	๐.๑๓
	- งานโครงการแข่งขันกีฬาท้องถิ่นสัมพันธ์	๓ ครั้ง	๑,๕๕๐	๑,๕๕๐	๐.๐๒
	- งานส่งเสริมและสนับสนุนการออกกำลังกาย	๓ ครั้ง	๕๘๐	๕๘๐	๐.๐๓
	- งานแข่งขันกีฬาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง	๑,๕๕๐	๑,๕๕๐	๐.๐๒
รวม				๒๔๙,๖๕๐	๓.๐๓

[illegible]

จำนวนตำแหน่งที่กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ต้องการทั้งสิ้น จำนวน ๑๐ อัตรา ดังนี้			
ที่	ตำแหน่ง	ประเภท	จำนวนที่ต้องการ
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	อำนวยการท้องถิ่น	๑
๒	นักวิชาการศึกษา	วิชาการ	๑
๓	ครู	บุคลากรทางการศึกษา	๓
๔	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนจ.ตามภารกิจ	๑
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	พนจ.ทั่วไป	๒
๗	คนงาน	พนจ.ทั่วไป	๑
	รวมทั้งสิ้น		๑๐

(ลงชื่อ) 

(นายอมทอง ชุ่มชุมต)

นิติกรชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ที่

วันที่ ๓๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)

ถึง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ที่ ๒๔๔/๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ลงวันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๙ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ดังนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการวางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่งของส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในวันพฤหัสบดีที่ ๑๖ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการ และรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ทำงานและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวัน และเวลาดังกล่าว

(ลงชื่อ)

(นายธีรชัย ก่อนสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

() รับทราบ

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

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒
วันพฤหัสบดีที่ ๑๒ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ที่ ๕๔๔/๒๕๖๑ ลงวันที่ ๘ กรกฎาคม ๒๕๖๑ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๗	นักบริหารการบุคคล	ผู้แทนเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนด และขึ้นต่อกันการระดมเงินรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล เสถียรจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องครอบคลุมด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อัตราค่าจ้างน้ำดื่มและภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการการก้ำกึ่งคนซึ่งหมดลงขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการก้ำกึ่งคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานภารกิจที่ดูในอำนาจหน้าที่และเหมาะสมได้เป็นอย่างดี

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการค่าจ้างคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและค่าจ้างคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราค่าจ้างต้องการก้ำกึ่งคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากภาระงานเพิ่มขึ้นได้หรือไม่และเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียค่าจ้างคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้ค่าจ้างคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ค่าจ้างคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้ค่าจ้างคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของตนเอง

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างองค์กรในส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งงานในแผนผังองค์กรและส่วนราชการ

๑.๒.๖ มีการประเมินค่าจ้าง เสถียรและ พยายาม และหากรับไม่ตรงแบบอัตราค่าจ้าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๒

ระงับไปชั่วคราวที่ ๔ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ ๔.๓.๓.๓

 * * * * *

ละเอียดว่าเรื่องที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากท-รประจักษ์ซึ่งที่ได้นำมา

===== 1 =====

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาและตั้งรกรากสิ่ง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลผานางหมอย โดยเสนอปริมาณงาน
จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นวง ส่วนราชการ

ระบอบการชาติ ๕ เรื่องอื่น ๆ

===== IF =====

```

1  1  2  3  4  5  6  7  8  9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100
1  1  2  3  4  5  6  7  8  9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

```

[illegible]



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ที่ ๒๕๘/๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย จำเป็นต้องมีแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตราค่าจ้างปีงบประมาณส่วนต่อไป ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไป ด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย มีแผนอัตราค่าจ้างบริหารจัดการบุคลากร ต่อเนื่อง ต่อมาคณะกรรมการพิจารณาให้พิจารณาเรื่องอื่น จึงอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ประกอบกับอำนาจหน้าที่ของนายก อบจ.น่าน ในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงมีที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๙ มีผลใช้บังคับ ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒	เลขาธิการองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๖	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้แทน	คณะกรรมการ
๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด อบจ.	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๘	นักบริหารบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงการดำรงชีพของพนักงานจ้างตามสัญญาจ้าง กำหนดและขึ้นต่อจากหน่วยงานราชการต้นสังกัดของหน่วยงานท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งการคำนวณค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า

๓. ศึกษาวิเคราะห์สภาพพื้นที่และภารกิจของหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๙ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย โทร.๐๕๔ ๗๕๖๕๓๔

ที่ นม ๗๖๗๐๗/๕๑๖๗

วันที่ ๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓

เรื่อง การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

เรียน นายกองตรีการบริหารส่วนตำบลหนองหอย

เรื่องเดิม

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง พลังเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลและแหล่ง ประกอบขึ้นเพื่อเป็นบรรทัดฐานในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

ข้อเท็จจริง

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕ อยู่ระหว่างการพิจารณาที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอยจำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อยกร่างอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

๑. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง พลังเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานคณะกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้ดำรงตำแหน่งหรือหัวหน้าส่วนราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | และบุคลากรคณะกรรมการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีกำลังเพียงพอ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดและขึ้นต่อคณะกรรมการรายงานให้ปลัดกระทรวงมหาดไทยรับทราบ กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล สืบสวนหาข้อเท็จจริง ความยากและอุปสรรคของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนการระดมปัจจัยขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องดำเนินการบุคคล และการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ข้อระเบียบ/กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง พลังเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

ที่ ๒๕ ในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างให้กับงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล
ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
ประกอบด้วย

- | | |
|--------------------------------------|----------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานคณะกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นคณะกรรมการ |
| (๓) ผู้ชำนาญการกองหรือสำนักงานราชการ | เป็นคณะกรรมการ |
| (๔) พนักงานส่วนตำบล | เสนอผลการคณะกรรมการ |

ข้อ ๒๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง อัตราเงินเดือนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วน
ตำบล โดยให้คำนึงถึงภาวะที่จ้างงานหน้าที่ที่ราษฎรหมายว่าด้วยกำหนดและขึ้นลงของการกระจายอำนาจ
ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แก่ชุมชนอย่างทั่วถึงและองค์การบริหารส่วนตำบล
ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหาร
ส่วนตำบล ตลอดจนการค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องคำนึงด้านบุคคล และการจัดสรรเงิน
งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล
ในระยะเวลา ๓ ปี และ ฯลฯ

๓. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง มาตรฐานเกี่ยวกับ
พนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๑) ลงวันที่ ๒ สิงหาคม ๒๕๔๗ ข้อ ๓

๔. หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดนครราชสีมา ที่ นส. ๐๐๓๓๒/ว
๑๓๕๔ ลงวันที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ข้อเสนอ

คณะกรรมการเจ้าหน้าที่ยื่นคำขอเสนอ อบต. พิจารณารับเห็นว่าเป็นที่ควรจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง
๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองหญ้า เป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย เห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ขออนุมัติจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)

๒. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ดังรายชื่อต่อไปนี้

- | | |
|---|-----------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น ประธานคณะกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น คณะกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น คณะกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น คณะกรรมการ |
| ๕) ผู้ช่วยราชการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | เป็น คณะกรรมการ |
| ๖) หัวหน้าสำนักงาน | เป็น คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นักวิชาการปกครอง | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

๓. ดำเนินการประชุมคณะกรรมการ

๔. ที่ประชุมพิจารณาและจัดทำข้อเสนอแนะต่ออัตราค่าจ้างให้คณะกรรมการชุดก่อนหน้า
ประเมินจนเห็น ขาดคุณสมบัติเหมาะสมกับราชการ รวมถึงแนวทางการนำไปใช้ในการบริหาร
หรือดำเนินการพัฒนา
ท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ RMC เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุดและอยู่ภายใต้ความระมัดระวัง
ตามที่กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๕. กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ อบท.จะต้องดำเนินการ โดยขอข้อมูลเล่ม แผนพัฒนาตำบล เพื่อมาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา/แผนพัฒนา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ฯลฯ จากทางงานวิเคราะห์นโยบาย และแผน สำนักปลัด อบต. ประกอบ

๖. สรุปปัญหาและเสนอแนวทางในการแก้ไขปัญหาคำหนดโครงสร้างส่วนราชการและ กรอบอัตรากำลัง

๗. จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดตำแหน่ง

๘. คัดการะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น โดยขอข้อมูลจาก ทางกองคลังประกอบ

๙. จัดทำแผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผน ๓ ปี

๑๐. จัดทำแนวทางการพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑๑. จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง

๑๒. หลังจากทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) เสร็จเรียบร้อยแล้ว ให้ดำเนินการส่งเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง รายงานคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เพื่อขอความเห็นชอบ ก.อบต.จ.นม. ต่อไป

๑๓. หลังจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้รับความเห็นชอบจาก ก.อบต.จ.นม. แล้ว ให้องค์การ บริหารส่วนตำบลหนองหอย ดำเนินการจัดทำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และออกคำสั่งการจัดพนักงาน ส่วนตำบลและลูกจ้างประจำลงสู่กรอบอัตรากำลังใหม่ (ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) พร้อมส่ง สำเนาคำสั่งและเอกสารที่เกี่ยวข้องรายงานให้จังหวัดทราบอีกครั้ง

๑๔. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสามารถใช้แผนอัตรากำลังได้ โดยมีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง และการพัฒนา บุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในเอกสารที่เสนอมาพร้อมนี้

(ลงชื่อ)

(นางสาวปรีวี มณฑา)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

(นางเด่นเดือน งามขำ)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ)

(นายอัศรเดช ชินวงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

(☒) อนุมัติ/ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง

(☐) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายธีรชัย ถ่อนสันเทียะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย

