



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

องค์การบริหารส่วนตำบล

อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น





แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

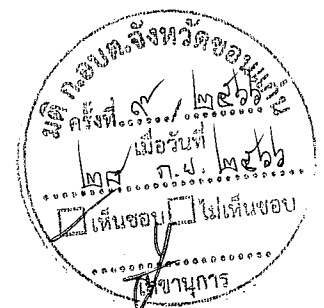
องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

อำเภอสีชมพู จังหวัดขอนแก่น



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง	๓
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๑
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน	๑๑
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา	๑๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๓๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๘



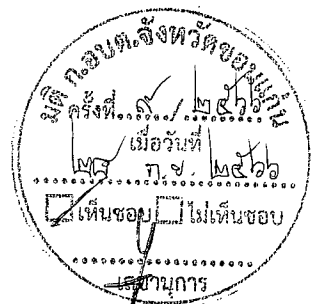
๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดงลาน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จึงจำเป็นต้อง จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิม เป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผน อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลดงลาน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

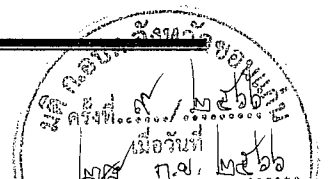
๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

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 ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

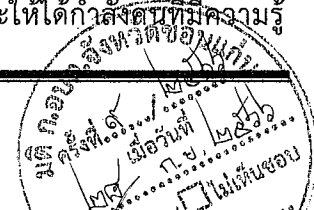
- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้



ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุมององค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์อย่างน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ดังนี้

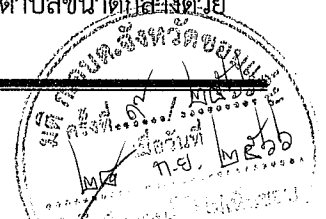
- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๑ กลุ่ม ดังนี้

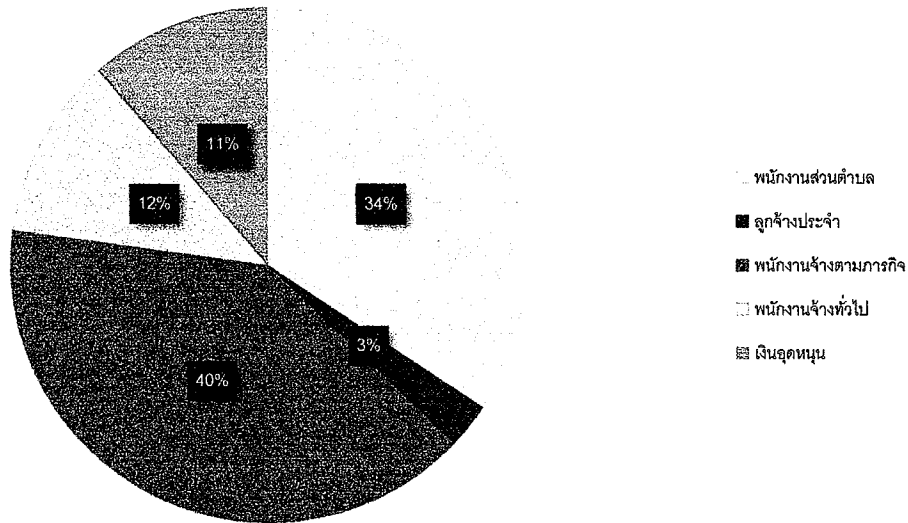
- กลุ่มงานสนับสนุน

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



- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

แผนภูมิแสดงสัดส่วนบุคลากรในสังกัด

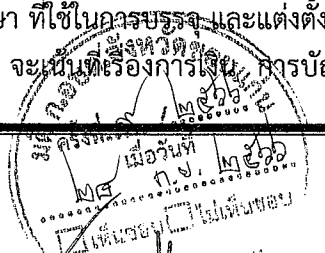


(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้ คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี

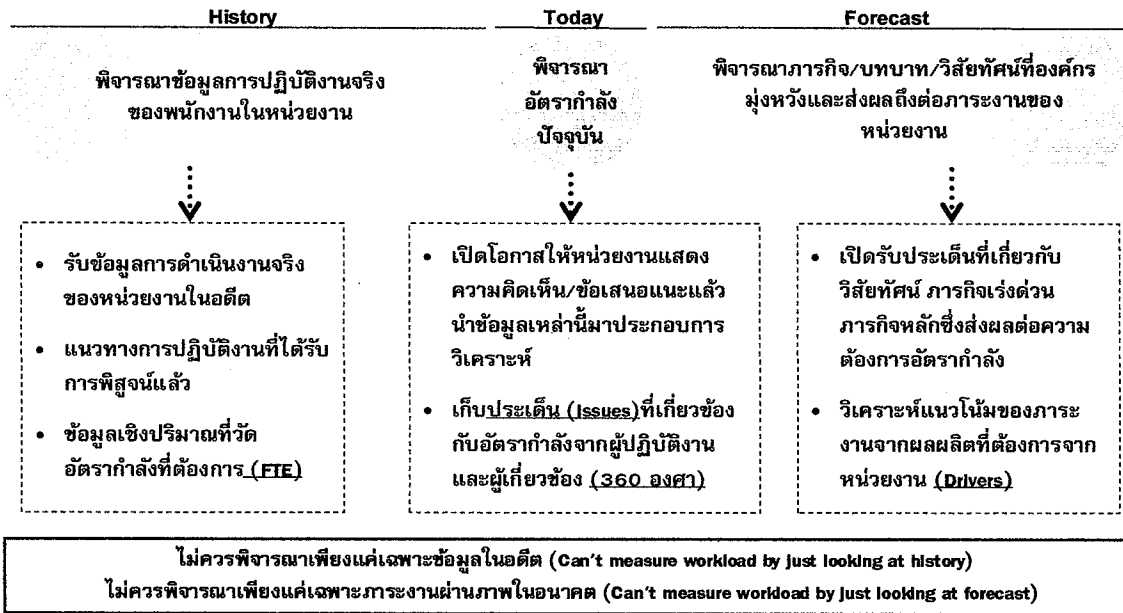


การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

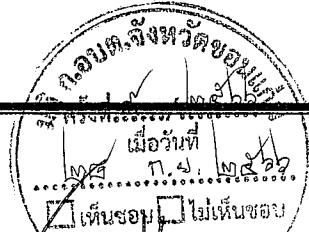
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

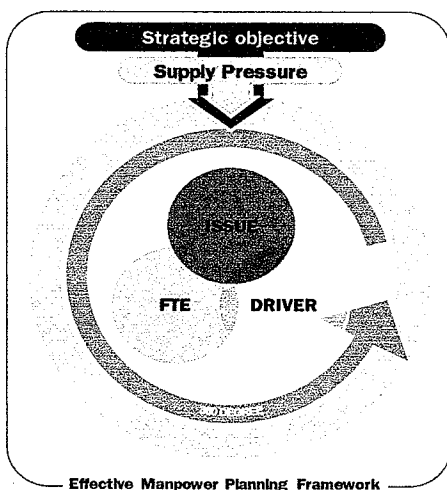
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้





องค์ประกอบที่นำมาใช้

มุมมองอดีต	มุมมองปัจจุบัน	มุมมองไปสูอนาคต
Backward-looking	Spot-looking	Forward-looking
▪ FTE (Full Time Equivalent)	▪ Supply pressure ▪ 360 degree+Issue ▪ Benchmarking	▪ Strategic Objective ▪ Driver

"Any study of manpower allocation must take many factors into consideration"

American Academy of Political and Social Science

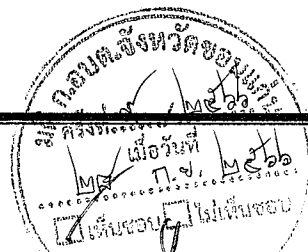
การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการศึกษา พัฒนาการเด็ก มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการจัดทำแผนจัดการศึกษา จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของงาน การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม แก้ไขปัญหา และบริการให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกต์ที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

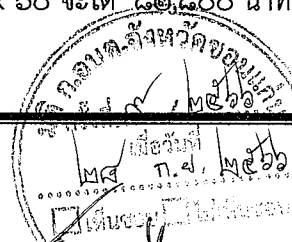
การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

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



กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน (การตรวจประเมิน LPA)

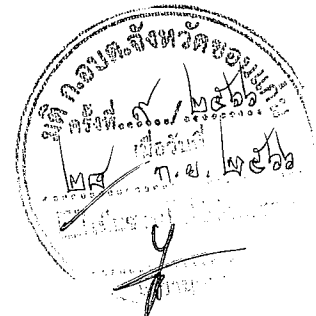
กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน พิจารณา ทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นยังไม่มีเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๓ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง

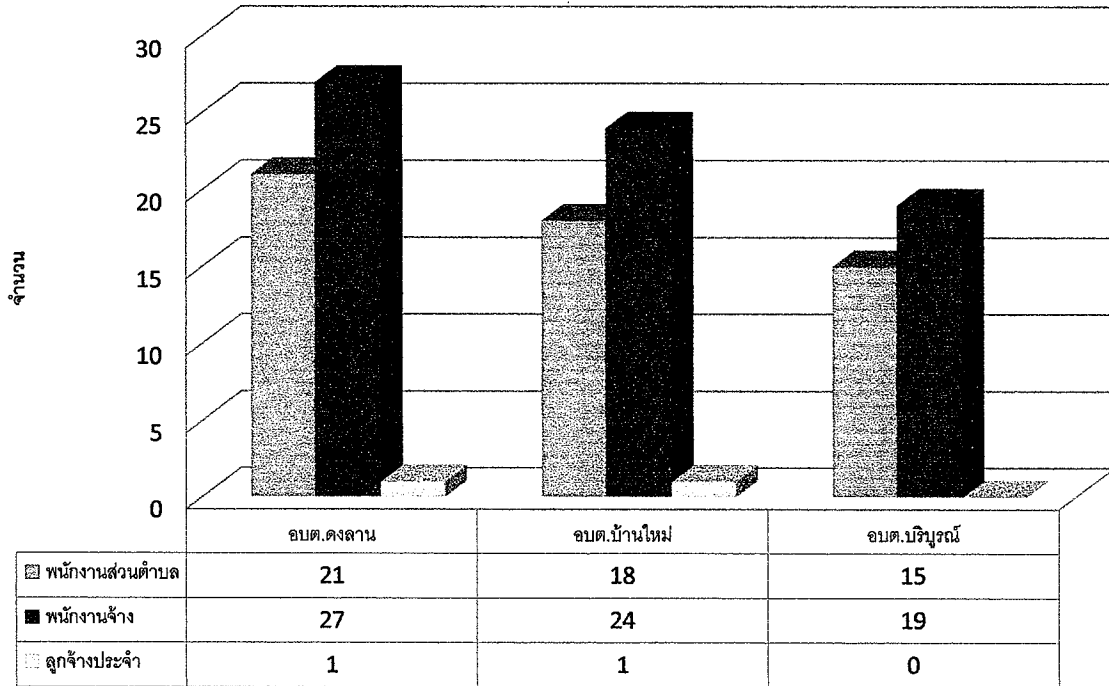
- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบลดงลาน รองนายกองคการบริหารส่วนตำบลดงลาน ปลัดกองคการบริหารส่วนตำบลดงลาน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๓ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

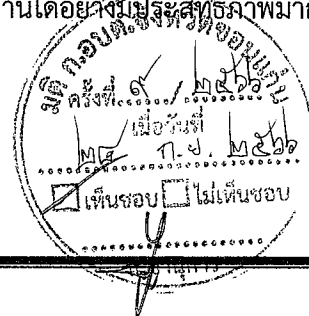
กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ และองค์การบริหารส่วนตำบลบริบูรณ์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



**แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง**



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านใหม่ และ องค์การบริหารส่วนตำบลบริบูรณ์ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่ง เมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่ง แต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วน ตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงาน ส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น



๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ ผู้ช่วยบุคลากร เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจ และ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนา ความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การ กำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน สามารถปรับตัวให้ เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนา ทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็น ประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้



๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงลานสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาในด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ของ อบต.ดงลาน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)



๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๖ พ.ค.๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการ	
๒๓ มิ.ย.๖๖	ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๓ ก.ค.๖๖	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง	อบต.บ้านใหม่ , อบต.บริบูรณ์
๑๔ ก.ค.๖๖	จัดส่งร่างแผนให้คณะกรรมการพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑-๑๐ ส.ค.๖๖	เสนอคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดขอนแก่นพิจารณา	
๓๐ ส.ค.๖๖	ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
๓๐ ก.ย.๖๖	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.ดงลาน	ปลายเดือน ก.ย.๖๖
๑ ต.ค.๖๖	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
ต.ค.๖๖	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดขอนแก่น , อำเภอสีชมพู



๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลงลาน พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

สภาพปัญหา

๑.๑ เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก

- เนื่องจากถนนภายในหมู่บ้านส่วนใหญ่เป็นถนนหินคลุก ซึ่งไม่ได้มาตรฐาน เมื่อฝนตกจะทำให้หน้าท่วมขัง ถนนขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ

๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

- ไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านมีปริมาณน้อยซึ่งไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ไฟฟ้าแรงต่ำสำหรับครัวเรือนไม่เพียงพอ

๑.๓ ปัญหาน้ำสำหรับการอุปโภคบริโภค

- ปริมาณน้ำประปาที่ใช้ครัวเรือน ในช่วงหน้าแล้งไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้ของราษฎร เนื่องจากปริมาณน้ำใต้ดินในช่วงหน้าแล้งไม่เพียงพอ

๑.๔ ขาดแคลนแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

- ขาดแคลนแหล่งน้ำ และระบบส่งน้ำเพื่อใช้สำหรับการเกษตร

ความต้องการ

- อบต.จัดงบประมาณในการก่อสร้างและปรับปรุงตลอดจนซ่อมแซมถนนใน อบต. อย่างต่อเนื่องรวมทั้งก่อสร้างถนนคอนกรีต/ลาดยางเพิ่มขึ้น

- อบต. ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

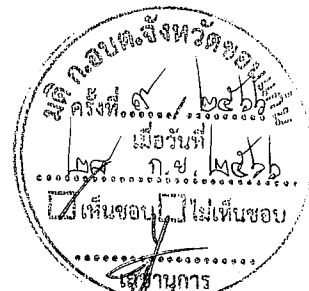
-ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำ

- อบต.จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างและปรับปรุง

- การจัดหางบประมาณในการจัดหาแหล่งน้ำผิวดิน

- อบต.จัดหางบประมาณ หรือประสานงบประมาณเพื่อจัดหาแหล่งน้ำและรับส่งน้ำ

เพื่อการเกษตร



๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ เช่น

สภาพปัญหา

- ขาดการรวมกลุ่มของเกษตรกรทำให้ไม่มีอำนาจต่อรองทางเศรษฐกิจหรือรับบริการ
- ประชาชนบางส่วนว่างงาน และว่างงานแฝง เนื่องจากไม่มีการประกอบอาชีพเสริม
- ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- การผูกขาดผลิตผลทางการเกษตร
- ขาดแหล่งเงินทุนดอกเบี้ยต่ำเพื่อการเกษตร
- ปัญหาประชากรแฝง

ความต้องการ

- อบต.จัดฝึกอบรมอาชีพให้แก่ราษฎร
- ส่งเสริมให้ราษฎรรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ
- สนับสนุนงบประมาณและวิทยาการ เทคโนโลยีที่ทันสมัยในการประกอบอาชีพ

๔.๓ ด้านสังคม เช่น

สภาพปัญหา

- ปัญหายาเสพติดระบาดในกลุ่มเยาวชน และนักเรียน ประเภท ยาบ้า กัญชา ปัญหาอาชญากรรม การทะเลาะวิวาท ซึ่งเกิดจากการดื่มสุราและของมีเมา ทำให้ขาดสติ คึกคะนอง ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การลักขโมย

ความต้องการ

- นโยบายของรัฐบาลในการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด โดยให้อบต.ดำเนินการเชิงรุกร่วมกับฝ่ายปกครองและตำรวจ ในการป้องกัน ตรวจค้น จับกุมผู้เสพ/ผู้ค้า และบำบัดกลุ่มผู้ติดยาและกลุ่มเสี่ยงแต่งตั้ง อปพร.ปฏิบัติหน้าที่รักษาความสงบเรียบร้อยในเทศกาลต่างๆ งบประมาณในการจัดทำโครงการอบรมปลูกจิตสำนึกให้กับเยาวชน

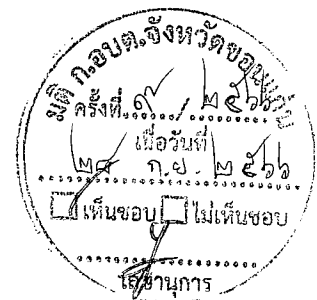
๔.๔ ด้านการเมือง - การบริหาร เช่น

สภาพปัญหา

- งบประมาณมีไม่เพียงพอ
- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมทางการเมือง การปกครอง

ความต้องการ

- จัดสรรงบประมาณในการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการการอบรมให้ความรู้แก่ประชาชนด้านการเมืองการปกครอง



๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

สภาพปัญหา

- ปัญหาขยะในเขตชุมชน/ทางสาธารณะ
- การบุกรุกป่าและที่สาธารณะ ทำให้ป่าไม้ถูกทำลาย
- ลำคลองตันเขิน ขาดการดูแลบำรุงรักษา
- ดินเสื่อมสภาพ จากการใช้สารเคมี
- มลพิษทางอากาศ (กลิ่น ฝุ่นละออง คิวไฟ)
- มลพิษทางเสียง

ความต้องการ

- ร่วมกับหน่วยงานอื่นบริหารจัดการขยะ เช่น การคัดแยกขยะ การจัดตั้งธนาคารขยะ
- รมรงค์เพื่อสร้างจิตสำนึกการใช้วัสดุจากธรรมชาติแทนขยะที่ย่อยสลายยาก และเกิด

มลพิษ

- อบต.จัดกิจกรรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น การปลูกป่า การปลูกหญ้าแฝก การปล่อยพันธุ์สัตว์น้ำ การปรับปรุงภูมิทัศน์ เป็นต้น

- อบต.ดำเนินการส่งเสริม และพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีในพื้นที่ ให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว

เชิงนิเวศ

๔.๖ ด้านสาธารณสุข เช่น

สภาพปัญหา

- ขาดแคลนสถานที่ออกกำลังกาย/ ลานกีฬา
- การใช้ยาโดยไม่ปรึกษาแพทย์
- สารเคมีตกค้างในอาหาร สารเคมีตกค้างในร่างกาย

ความต้องการ

- อบต. จัดสรรงบประมาณในการดำเนินการก่อสร้างลานกีฬาประจำตำบล
- ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปฏิบัติงานของ อสม.ประจำหมู่บ้าน
- การฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการใช้สารเคมีในชีวิตประจำวัน



๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เช่น

สภาพปัญหา

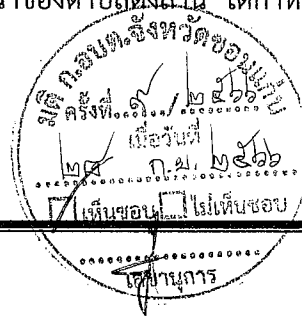
- สถานที่ให้บริการด้านข้อมูลข่าวสารไม่ทั่วถึง ไม่มีห้องสมุด/แหล่งเรียนรู้/ ที่อ่านหนังสือพิมพ์หมู่บ้าน
- กระแสโลกาภิวัตน์และการสื่อสารไร้พรมแดนนำวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามามีอิทธิพลต่อสังคมและครอบครัว ทำให้ละทิ้งวัฒนธรรมดั้งเดิม
- ขาดการให้ความรู้ทางศาสนาและพัฒนาจริยธรรมแก่ประชาชน

ความต้องการ

- อบต.จัดสรรงบประมาณในการส่งเสริม พื้นฟู ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี อันดีงามของท้องถิ่น
- จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้างแหล่งเรียนรู้ประจำตำบล/ห้องสมุดชุมชน/ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลานนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลดงลาน คือ **ภูมิปัญญาเด่น เน้นการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เป็นชุมชนการเกษตรที่ยั่งยืน ภายใต้ระบบการจัดการที่ดี** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร สร้างศรัทธาให้กับประชาชน องค์การภาคีรัฐแลเอกชนต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโดยการทำให้เห็นถึงความจริงใจ จริงจัง ที่จะแก้ไขปัญหาล่างๆ ในตำบลให้เจริญก้าวหน้า สร้างความร่วมมือร่วมใจในการบริหารจัดการและการดำเนินกิจการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยยึดแนวทางในระบอบประชาธิปไตย ก่อสร้างและปรับปรุงถนนได้มาตรฐาน สัญจรไป-มาสะดวก มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความสุขอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงจากการส่งเสริมการออกกำลังกาย มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหามหาหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลดงลานเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลดงลาน ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้



ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goals)

มีการจัดการปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน มีสวนสาธารณะใช้ในการพักผ่อนหย่อนใจและมีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ จำนวน ๑ แห่ง ภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

๑. แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

- ๑.๑ ให้มีการจัดการสภาพแวดล้อมแหล่งท่องเที่ยวให้อยู่ในระดับมาตรฐานที่ดี
- ๑.๒ พัฒนาและอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยวให้เป็นฐานการพัฒนาเศรษฐกิจของชุมชน

๒. แผนงานรักษาความสงบภายใน

- ๒.๑ เพิ่มประสิทธิภาพการบังคับใช้กฎหมาย
- ๒.๓ ส่งเสริมการจัดเวทีสาธารณะในการเจรจาไกล่เกลี่ยความขัดแย้งด้านสิ่งแวดล้อม

๓. แผนงานการเกษตร

- ๓.๑ คุ้มครองและกำหนดพื้นที่อนุรักษ์เพื่อการรักษาสมดุลของระบบนิเวศ
- ๓.๒ เร่งรัดการฟื้นฟูทรัพยากรดิน น้ำ และป่าไม้แบบบูรณาการในเชิงระบบลุ่มน้ำ
- ๓.๓ เร่งดำเนินการปลูกป่าบนพื้นที่ที่มีศักยภาพในเขตป่าอนุรักษ์ ป่าเอกชน ป่าสาธารณะ และป่าไม้ในเขตชุมชน

๓.๔ ส่งเสริมการเกษตรอินทรีย์และปลอดภัย เพื่อความอุดมสมบูรณ์ให้แก่ที่เสื่อมโทรม เพื่อเพิ่มผลผลิตทางการเกษตร และลดต้นทุนการผลิต

๓.๕ พัฒนาและเสริมสร้างขีดความสามารถขององค์การบริหารส่วนตำบลในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยเชื่อมโยงเครือข่ายการบริหารจัดการร่วมกันแบบบูรณาการเชิงระบบนิเวศการมีส่วนร่วมของประชาชน

๔. แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๔.๑ ให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาและจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พร้อมทั้งสร้างองค์ความรู้ และศักยภาพการบริหารจัดการให้กับชุมชนและบุคลากรของรัฐในท้องถิ่น

๔.๒ เพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม มีการบริหารจัดการน้ำเสียขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลที่ถูกสุขลักษณะรวมทั้งการควบคุมคุณภาพอากาศและเสียง

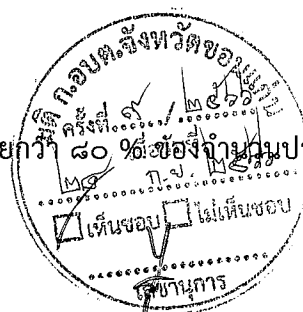
๔.๓ ส่งเสริมและพัฒนาเครือข่ายองค์กรภาครัฐ เอกชน ชุมชน องค์กรพัฒนาภาคเอกชนและประชาชนให้มีส่วนร่วมในการเฝ้าระวังที่สาธารณะประโยชน์

๔.๖ พัฒนาเครื่องมือในการติดตาม ประเมินผลการพัฒนาที่ยั่งยืนโดยกำหนดตัวชี้วัดที่ชัดเจน และประชาชนมีส่วนร่วม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goals)

ราษฎรมีรายได้เพิ่มขึ้น และผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดความยากจน ไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของจำนวนประชากรทั้งหมด ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐



๑. แผนงานการเกษตร

๑.๑ การเสริมสร้างขีดความสามารถของชุมชนการแก้ไขปัญหาความยากจนตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง

๑.๒ ปรับปรุงประสิทธิภาพในการดำเนินงานโครงการแก้ไขปัญหาความยากจนตามนโยบายของรัฐ และภารกิจช่วยเหลืออื่นๆ ให้กระจายถึงคนจนอย่างทั่วถึง

๑.๓ ส่งเสริมและพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของชุมชน

๑.๔ สนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนระดับรากหญ้าอย่างครบวงจร

๑.๕ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานการผลิตทางการเกษตร การพัฒนาระบบส่งน้ำและจัดหาแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อการเกษตรและแหล่งน้ำในไร่นา

๑.๖ พัฒนาประสิทธิภาพและปรับโครงสร้างการคมนาคมขนส่งสินค้าเพื่อเชื่อมโยงสู่ถนนสายหลัก อันเป็นการสนับสนุนให้จังหวัดเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและขนส่งสินค้าในภูมิภาคและประตูสู่อินโดจีน ที่มีการเชื่อมโยงการขนส่งระหว่างทางบกและทางอากาศ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goals)

ประชาชนมีการอนุรักษ์ รักษา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ดี และได้รับการสนับสนุนภูมิปัญญาเพื่อสร้างรายได้ เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน

แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ

๑. การส่งเสริมและอนุรักษ์ สืบสาน ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ให้เป็นเอกลักษณ์ประจำตำบลถาด

๑.๑ พัฒนาบุคลากร และประชาชนในวงการศาสนาให้มีความรู้ ความเข้าใจในแก่นแท้ของศาสนาและวัฒนธรรม ควบคู่กับการพัฒนาทักษะ และสร้างโอกาสในการเผยแพร่ให้เหมาะสมกับแต่ละกลุ่มเป้าหมาย

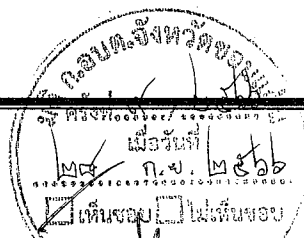
๑.๒ พัฒนาประชาชนและองค์กรชุมชนด้านศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรมให้มีความรู้ ความเข้าใจในแก่นแท้ของศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ควบคู่กับการพัฒนาทักษะและสร้างโอกาสให้แก่ชุมชน

๒. การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒.๑ สนับสนุนส่งเสริมการศึกษา วิจัย และพัฒนาคุณภาพบริการด้านการรักษาพยาบาลและการส่งเสริมสุขภาพ โดยเฉพาะแพทย์แผนไทย เช่น การนวดแผนไทย และยาสมุนไพร

๒.๒ สนับสนุนธุรกิจการจัดประชุม/สัมมนา ให้มีมาตรการจูงใจเพื่อมุ่งสู่การเป็นเมืองศูนย์กลางการประชุมสัมมนาในภูมิภาค ด้วยการกระตุ้นให้ผู้ประกอบการควบคุม ดูแลมาตรฐานการบริการ

๒.๓ เสริมสร้างความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับทุนทางสังคมให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องทุกระดับตระหนักและมีจิตสำนึกที่จะร่วมกันฟื้นฟู รักษา และพัฒนาทุนทางสังคม



ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา (Goals)

- ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม การศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนด้านสิทธิมนุษยชน ด้านการสาธารณสุข ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยอย่างทั่วถึงและครอบคลุมเป็นธรรม ๑๐๐ % .ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐
- ประชาชนได้รับการพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ในด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ครบถ้วน ครอบคลุม ทุกหลังคาเรือนภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

แผนงานสังคมสงเคราะห์

(๑) การส่งเสริมและพัฒนาผู้สูงอายุ ให้ได้รับเบี้ยยังชีพในปีต่อๆ ไปอย่างทั่วถึง โดยมีการจัดทำฐานข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน เพื่อการคาดการณ์จำนวนของผู้สูงอายุที่จะได้รับเบี้ยยังชีพล่วงหน้า และกำหนดไว้ในแผนพัฒนาสามปีนอกจากนี้ควรให้ความสำคัญในเรื่องของคุณภาพชีวิต สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมของผู้สูงอายุเช่นกัน

(๒) การส่งเสริมและพัฒนาผู้พิการในท้องถิ่น ควรให้ความสำคัญในการจ่ายเงินเบี้ยความพิการให้คนพิการอย่างครอบคลุมทั่วถึง ตลอดถึงการดูแลคุณภาพชีวิต สุขอนามัยและสภาพแวดล้อมของผู้พิการ

(๓) การส่งเสริมด้านที่พักอาศัยให้แก่ผู้ยากไร้ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ยากจน ให้มีที่อยู่อาศัย

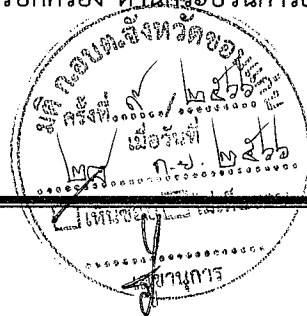
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

(๑) ขยายเครือข่ายการเรียนรู้ของชุมชน โดยส่งเสริมการถ่ายทอดความรู้จากปราชญ์ชาวบ้าน ผู้นำชุมชน และภูมิปัญญาท้องถิ่น

(๒) เสริมสร้างความพร้อมของสถาบันการศึกษาและการฝึกอบรม ทั้งในด้านการบริหารจัดการ หลักสูตรการเรียนรู้ และการพัฒนาบุคลากรให้ได้มาตรฐานสากล พร้อมเป็นแหล่งเรียนรู้ และแหล่งความรู้ของทุกวัย

(๓) พัฒนาระบบการเรียนรู้ เพื่อเพิ่มศักยภาพในการวิเคราะห์ปัญหา ทักษะ รู้จักคิดและรักการเรียนรู้ตลอดชีวิต ด้วยการพัฒนาและจัดหาแหล่งการศึกษา คันทัวร์ และเรียนรู้แก่ชุมชน เช่น การจัดเวทีประชาคมท้องถิ่น ศูนย์การเรียนรู้ชุมชน ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน และห้องสมุดประชาชน เป็นต้น

(๔) การส่งเสริมสนับสนุนด้าน สิทธิมนุษยชน การรักษาสิทธิที่ประชาชนสมควรได้รับด้วยความเท่าเทียมกัน ควรให้ความสำคัญในการจัดทำแผนสิทธิมนุษยชน เช่น สิทธิมนุษยชนด้านสาธารณสุข ด้านการศึกษา ด้านเศรษฐกิจ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านที่อยู่อาศัย ด้านวัฒนธรรมและศาสนา ด้านข้อมูลข่าวสารเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร ด้านการขนส่ง ด้านการเมืองการปกครอง ด้านกระบวนการยุติธรรม ด้านความมั่นคงทางสังคม เป็นต้น



แผนงานการศาสนานวัตกรรมและนันทนาการ

- ๑) การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬานันทนาการ เพื่อสร้างโอกาสให้เยาวชนพัฒนาสู่ความเป็นเลิศ
- ๒) ส่งเสริมและพัฒนากีฬาให้ได้มาตรฐานสากลทั้งด้านบุคลากร สภาพแวดล้อม
- ๓) ส่งเสริมกิจกรรมกีฬา และการออกกำลังกายในทุกระดับในทุกพื้นที่ อย่างต่อเนื่อง
- ๔) ประสานความร่วมมือทุกภาคส่วน ในการส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาของจังหวัดเพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศ เช่น มวย ตะกร้อ ฟุตบอล และเทนนิส เป็นต้น
- ๕) ส่งเสริมและพัฒนาการนำเทคโนโลยีสื่อสารสมัยใหม่ในการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการออกกำลังกายและเป็นแหล่งเรียนรู้แก่คนทุกวัย
- ๖) จัดตั้งศูนย์ข้อมูลการเล่นกีฬาและการออกกำลังกาย

แผนงานการศึกษา

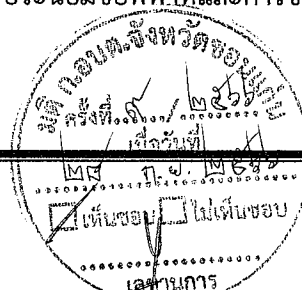
- ๑) การส่งเสริมและพัฒนาเด็กและเยาวชนในท้องถิ่น ให้ความสำคัญกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก พิจารณาว่าเด็กได้รับอาหารเสริม (นม) ทัวถึงหรือไม่ ได้รับอาหารกลางวันครบทุกคนหรือไม่ เพื่อเป็นข้อมูลกำหนดไว้ในแผนพัฒนาสามปีนอกจากนี้ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีการจัดทำแผนพัฒนาเด็กและเยาวชนในท้องถิ่น พิจารณานำแผนงานโครงการด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชนบรรจุในแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามความเหมาะสม
- ๒) ส่งเสริมบทบาทขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์กรเอกชน และสถาบันศาสนาในการจัดบริการการศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน การศึกษาขั้นพื้นฐานที่สอดคล้องกับบริการด้านโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก เพื่อให้เด็กมีพัฒนาการทางสมองที่พร้อมก่อนเข้ารับการศึกษาขั้นพื้นฐาน

แผนงานสาธารณสุข

การส่งเสริมสุขภาพพลานามัยของประชาชน การป้องกันและระงับการระบาดของโรคติดต่อ และการเข้าถึงการรักษาของผู้ด้อยโอกาสทางสังคมและประชาชนทั่วไป

แผนงานรักษาความสงบภายใน

- ๑) งานด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย สนับสนุนการพัฒนาประชาธิปไตยภาคพลเมือง การพัฒนาศักยภาพ ผู้นำชุมชนสนับสนุนการจัดทำระบบข้อมูล ข่าวสารเพื่อการพัฒนาชุมชน ตลอดจนการสร้างเครือข่ายเพื่อ การพัฒนาชุมชนความเสมอภาคสิทธิเสรีภาพ
- ๒) งานด้านการรักษาความยุติธรรมและกระบวนการยุติธรรมเสริมสร้างความปรองดอง สมานฉันท์ ลดและยุติปัญหาข้อขัดแย้ง สร้างความมั่นคงเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนในท้องถิ่น โดยการเสริมสร้างการรับรู้และการมีส่วนร่วมของภาคประชาสังคม ป้องกันและแก้ไขปัญหาข้อขัดแย้งของประชาชนและสังคม ปลูกฝังค่านิยมและจิตสำนึกความรักสามัคคีของคนในชาติ รวมถึงการประนอมข้อพิพาทและการช่วยเหลือทางด้านข้อกฎหมายให้ประชาชนในท้องถิ่น



๓) สนับสนุนเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลกลุ่มเป้าหมายยาเสพติดให้มีความทันสมัยสามารถเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบเพื่อใช้ในการวางแผนวิเคราะห์การดำเนินงานอย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ

๔) สนับสนุนมาตรการการป้องกันปราบปรามและบำบัดฟื้นฟู โดยนำแนวทางการใช้พลังแผ่นดินภายใต้หลักการ “การป้องกันนำหน้าปราบปราม ผู้เสพต้องได้รับการบำบัดรักษา ผู้ค้าต้องได้รับการลงโทษโดยเด็ดขาด” โดยเน้นการมีส่วนร่วมและบูรณาการทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับปัญหาและกลุ่มเป้าหมาย

๕) การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๖) การพัฒนาระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ส่งเสริมและพัฒนาประสิทธิภาพการป้องกันบรรเทา ฟื้นฟู แก้ไขปัญหา อุบัติภัยและภัยธรรมชาติ โดยเน้นให้ท้องถิ่นมีความเข้มแข็งและบูรณาการทำงานของทุกภาคส่วนในสังคม ทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน พัฒนาระบบฐานข้อมูลป้องกันและแก้ไขปัญหายุติภัยที่ทันสมัยและมีเครือข่ายเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ

แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา

๑. การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานด้านการคมนาคมขนส่ง

๑.๑ พัฒนาประสิทธิภาพและปรับโครงสร้างการคมนาคมขนส่งสินค้า เพื่อเชื่อมโยงสู่ถนนสายหลัก อันเป็นการสนับสนุนให้จังหวัดเป็นศูนย์กลางในการรวบรวมและขนส่งสินค้าในภูมิภาคและประตูสู่อินโดจีนที่มีการเชื่อมโยงการขนส่งระหว่างทางบกและทางอากาศ

๑.๒ พัฒนาและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมขนส่งเชื่อมระหว่างหมู่บ้าน

๑.๓ การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการให้บริการสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ พัฒนาปัจจัยโครงสร้างพื้นฐานด้านสาธารณูปโภคและสาขาสาธารณูปการ ให้บริการได้อย่างเพียงพอและมีประสิทธิภาพ

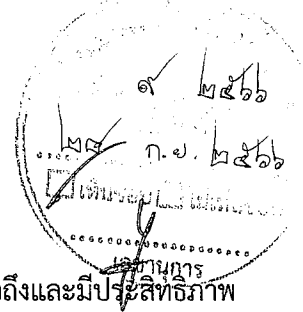
๒. การพัฒนาระบบไฟฟ้าแสงสว่าง

๒.๑ ขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำเข้าถึงประชาชน

๒.๒ ขยายไฟฟ้าแสงสว่างตามถนนให้ทั่วถึงทุกจุดเสี่ยง

๓. การพัฒนาระบบประปาหมู่บ้าน

การพัฒนาระบบประปาหมู่บ้านให้ประชาชนได้ใช้น้ำอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ



ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการบริการโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

จุดมุ่งหมายการพัฒนา (Goals)

๑. ภาครัฐมีระบบและกลไกการทำงาน ทั้งระบบการบริหารจัดการ ระบบงบประมาณที่มีประสิทธิภาพ สามารถวัดผลงาน และผลการให้บริการแก่ประชาชนได้ทั้งด้านความพึงพอใจ และต้นทุนการดำเนินงาน โปร่งใส มีความซื่อสัตย์ รับผิดชอบต่อประชาชน และสังคมมากขึ้น

๒. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีขีดความสามารถในการจัดบริการสาธารณะ และการพัฒนา รายได้ของตนเองเพิ่มขึ้น มีระบบและกลไกสนับสนุนการกระจายอำนาจอย่างเหมาะสม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และความโปร่งใส

แผนงานบริหารงานทั่วไป

๑. การพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพขององค์กรให้เกิดการบริการที่ดีและทันสมัย

๑.๑ สร้างเสริมให้ภาครัฐตระหนักถึงสิทธิหน้าที่ โดยยึดหลักการบริหารจัดการที่ดี ๖ ประการคือ

หลักความรับผิดชอบ เสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ของรัฐตระหนักถึงสิทธิหน้าที่การมีจิตสำนึก รับผิดชอบต่อสังคม และปัญหาของประชาชน มีความกล้าหาญที่จะรับผิดชอบผลจากการกระทำ หลักคุณธรรม เสริมสร้างให้เจ้าหน้าที่ของรัฐยึดมั่นในความถูกต้องดีงามซื่อสัตย์สุจริต ขยัน อดทน มีระเบียบ วินัย

หลักการมีส่วนร่วม โดยเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และร่วมตัดสินใจในการ พัฒนา

หลักความคุ้มค่า โดยบริหารจัดการทรัพยากรที่มีจำกัด ให้มีการใช้อย่างประหยัดคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด และสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่ยั่งยืน

หลักความโปร่งใส เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นประโยชน์ให้ประชาชนได้รับทราบและมี ส่วนร่วมตรวจสอบความถูกต้องในการดำเนินงาน

หลักนิติธรรม บังคับใช้กฎหมายให้เกิดความเสมอภาค และเป็นธรรมต่อประชาชน

๑.๒ มีการจัดฝึกอบรมบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีทักษะ และความพร้อมในการปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. การพัฒนาระบบข้อมูลข่าวสารให้มีประสิทธิภาพโดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒.๑ จัดตั้งศูนย์รับแจ้งข่าวและการร้องเรียน

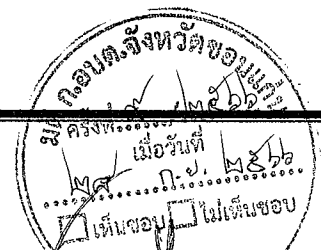
๒.๒ ประชาสัมพันธ์ข่าวสารการจัดซื้อจัดจ้างทาง Internet website

๒.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ

๒.๔ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ทำหน้าที่กำกับดูแล บริหารตรวจสอบการจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพตรวจสอบได้

๓. การพัฒนาองค์กร ชุมชนให้เกิดกระบวนการมีส่วนร่วมประชาธิปไตยและสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชนส่งเสริมสนับสนุนให้องค์กรชุมชนมีขีดความสามารถในการประเมินศักยภาพชุมชน การวิเคราะห์ปัญหา และความต้องการชุมชน การเสนอความต้องการและปัญหาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาสามปี

๔. การส่งเสริมสนับสนุนแนวนโยบายรัฐบาล จังหวัด อำเภอ ส่งเสริมและสนับสนุน นโยบาย ต่างๆของรัฐบาล จังหวัด อำเภอ

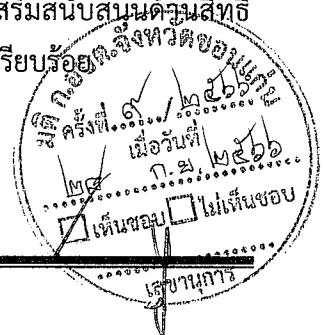


เป้าประสงค์ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- มีการจัดการปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน มีสวนสาธารณะใช้ในการพักผ่อนหย่อนใจและมีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ จำนวน ๑ แห่ง ภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๐
- ราษฎรมีรายได้เพิ่มขึ้น และผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดความยากจน ไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของจำนวนประชากรทั้งหมด ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐
- ประชาชนมีการอนุรักษ์ รักษา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ดี และได้รับการสนับสนุนภูมิปัญญาเพื่อสร้างรายได้ เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม การศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนด้านสิทธิมนุษยชน ด้านการสาธารณสุข ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยอย่างทั่วถึงและครอบคลุมเป็นธรรม ๑๐๐ % .ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐
- ประชาชนได้รับการพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ในด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ครบถ้วน ครอบคลุม ทุกหลังคาเรือนภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๐
- ประชาชนได้รับการบริการที่เป็นธรรม มีส่วนร่วมในการพัฒนาและมีความพึงพอใจในการให้บริการขององค์กร

กลยุทธ์

- ๑) พัฒนาระบบบริหารจัดการที่ดี การบริการ การพัฒนาเทคโนโลยีและการมีส่วนร่วมของประชาชน การเสริมสร้างการพัฒนาการด้านการเมืองการปกครองประชาธิปไตยในท้องถิ่น และการสนับสนุนแนวนโยบายของรัฐบาล จังหวัด อำเภอ
- ๒) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานต่างๆให้ได้มาตรฐาน เช่น ถนน ระบบประปา ไฟฟ้า ท่อระบายน้ำ ร่องระบายน้ำ รางระบายน้ำ สะพาน อาคารสถานที่
- ๓) อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม และการท่องเที่ยว โดยการให้ความรู้ การบริหารจัดการขยะ เฝาระวัง พื้นฟู สิ่งแวดล้อม การจัดให้มีสวนสาธารณะ
- ๔) พัฒนาเศรษฐกิจ โดย ส่งเสริมการแก้ปัญหาความยากจน พัฒนาโครงสร้างด้านการเกษตร ระบบส่งน้ำ แหล่งน้ำเพื่อการผลิต
- ๕) อนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญา สนับสนุนภูมิปัญญาเพื่อสร้างรายได้ เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน
- ๖) พัฒนาและส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านสวัสดิการสังคม การศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนด้านสิทธิมนุษยชน ด้านการสาธารณสุข ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย



เป้าประสงค์ / ตัวชี้วัด

๑. มีการจัดการปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน มีสวนสาธารณะใช้ในการพักผ่อนหย่อนใจและมีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ จำนวน ๑ แห่ง ภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

- โครงการพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศปีละ ๑ ครั้ง
- จำนวนสวนสาธารณะในตำบลเพื่อใช้ในการพักผ่อน จำนวน ๑ แห่ง
- จำนวนการจัดค่ายเยาวชนเพื่ออนุรักษ์สิ่งแวดล้อม ๑ ครั้ง/ปี
- มีการบริหารจัดการขยะในพื้นที่ ๑ ระบบ กิจกรรมรณรงค์ลดปริมาณขยะในครัวเรือน ๑ ครั้ง/ปี
- การรณรงค์การปลูกต้นไม้ ปีละ ๑ ครั้ง

๒. ราษฎรมีรายได้เพิ่มขึ้น และผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดความยากจน ไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของจำนวนประชากรทั้งหมด ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

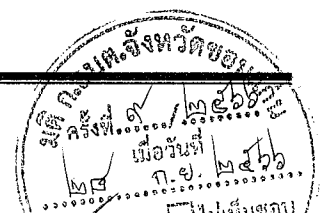
- จำนวนระยะทางถนนสู่แหล่งการเกษตรที่ได้รับการปรับปรุงเพิ่มขึ้น ปีละ ๒.๐๐ กม.
- จำนวนระยะทางการขยายเขตไฟฟ้าสู่แหล่งการเกษตรเพิ่มขึ้น ๒.๐๐ กม.
- จำนวนแหล่งน้ำที่ต้นเงินได้รับการขุดลอกขยาย ๔ แห่ง
- ระยะทางในการขุดลอกแหล่งน้ำธรรมชาติเพื่อการเกษตรเพิ่มขึ้น ๔ กิโลเมตร
- จำนวนการฝึกอบรมอาชีพเสริม ๑ รุ่น/ปี รุ่นละ ๕๐ คน
- จำนวนการอบรม/ศึกษาดูงานด้านเกษตรพอเพียง ปีละ ๑ รุ่น

๓. ประชาชนมีการอนุรักษ์ รักษา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ดี และได้รับการสนับสนุนภูมิปัญญาเพื่อสร้างรายได้ เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน

- จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับการสนับสนุนการจัดกิจกรรมอนุรักษ์ประเพณีสงกรานต์ รดน้ำดำหัว ผู้สูงอายุ ๑๑ หมู่บ้าน/ปีละ ๑ ครั้ง
- จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับการสนับสนุนการอนุรักษ์ประเพณีบุญบั้งไฟ จำนวน ๑๑ หมู่บ้าน/ปี/ครั้ง
- การจัดกิจกรรมการอนุรักษ์ ศิลปะ วัฒนธรรมหมู่บ้านจำนวน ๑ ครั้ง / ปี
- จำนวนครั้งการจัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้เยาวชนและผู้นำชุมชน ๑ ครั้ง/ปี
- จำนวนการจัดอบรม/จัดตั้งกลุ่มส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นเพื่อสร้างรายได้ เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน ปีละ ๑ ครั้ง/๑ กลุ่ม

๔. ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านสวัสดิการสังคม การศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนด้านสิทธิมนุษยชน ด้านการสาธารณสุข ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยอย่างทั่วถึงและครอบคลุมเป็นธรรม ๑๐๐ % .ในปี พ.ศ. ๒๕๖๔

- จำนวนครั้งการจัดกิจกรรมส่งเสริมพัฒนาการศึกษาในตำบลดงลาน ปี ละ ๑ ครั้ง
- จำนวนโรงเรียนที่ได้รับการสนับสนุนการศึกษา ในเขตตำบล ๔ โรงเรียน/ปี
- ร้อยละของเด็กเล็กใน ศพด. และนักเรียนในสังกัด (สพฐ.) ได้รับการส่งเสริมด้านโภชนาการ(นม , อาหารกลางวัน) ครบ ๑๐๐%



- จำนวนของผู้ด้อยโอกาสยากจนที่ได้รับการดูแลเอาใจใส่ช่วยเหลือ ๔๐๐ คน/ปี
- ร้อยละของผู้สูงอายุ ๖๐ ปี ที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ๑๐๐ %
- ร้อยละของผู้ติดเชื้อเอชไอวี ที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพจำนวน ๑๒ คน
- ร้อยละของผู้พิการที่ได้รับการสงเคราะห์เบี้ยยังชีพ ๑๐๐%
- จำนวนของหมู่บ้านที่ปลอดจากปัญหายาเสพติด ครบทั้ง ๑๑ หมู่บ้าน
- ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการบริการด้านสาธารณสุข
- จำนวนการจัดกิจกรรมกีฬาระดับตำบล ๑ ครั้ง/ปี
- จำนวนของหมู่บ้านที่ได้รับการสนับสนุนด้านการกีฬา
- จำนวนการปรับปรุงทบทวนแผนป้องกันภัยปีละ ๑ ครั้ง
- จำนวนการตั้งจุดตรวจเพื่อป้องกันภัยในช่วงเทศกาลวันหยุดสำคัญประจำปี ๒ ครั้ง/ปี

๕. ประชาชนได้รับการพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ในด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการ ครบถ้วน ครอบคลุม ทุกหลังคาเรือนภายในปี พ.ศ. ๒๕๗๐

- ระยะทางการก่อสร้างถนน คสล.ภายในหมู่บ้านเพิ่มขึ้น ๐.๕๐๐ กม.
- ระยะทางการก่อสร้าง/ปรับปรุงถนน ลาดยางเชื่อมระหว่างหมู่บ้านเพิ่มขึ้น ๐.๘๐๐ กม.
- จำนวนระบบประปาหมู่บ้าน ประปาสาธารณะที่ได้รับการปรับปรุงซ่อมแซม ๑๑ แห่ง/ปี
- จำนวนไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะในหมู่บ้านเพิ่มขึ้น ๘๘ จุด
- ระยะทางในการทำราง, ร่อง, ท่อระบายน้ำชุมชน เพิ่มขึ้น ๒๐๐ เมตร

๕. ประชาชนได้รับการบริการที่เป็นธรรม มีส่วนร่วมในการพัฒนาและมีความพึงพอใจในการให้บริการขององค์กร

- จำนวนของประชาชนที่ได้รับการอบรมความรู้ด้านกฎหมาย ๔ รุ่นๆละ ๕๐ คน
- ร้อยละของประชาชนที่มีความพึงพอใจในการให้บริการของ อบต.
- จำนวนโครงการที่สนับสนุนนโยบายของรัฐบาล จังหวัด อำเภอบาง

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

จากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของ ยุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัด ยุทธศาสตร์จังหวัด และกรอบยุทธศาสตร์กลุ่มอปท.ในจังหวัด จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนา เป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่ พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันใหม่ให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชนให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากการสภาวะการณ์เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน สังคมเศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะ



นำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ “องค์การบริหารส่วนตำบลดงลานจะเป็นหน่วยงานที่ให้บริการ โดยนำหลักธรรมาภิบาลมาบริหารจัดการ เพื่อให้ชุมชนพัฒนาอย่างต่อเนื่องเข้มแข็ง บรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน”

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน (SWOT) ดังนี้

จุดแข็ง (Strength)

๑. พื้นที่ตั้งมีแหล่งน้ำธรรมชาติเหมาะแก่การทำเกษตร
๒. เป็นที่ตั้งธุรกิจแหล่งวัสดุที่ใช้ในงานก่อสร้าง
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลดงลานส่งเสริมให้บุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้

ความสามารถในการปฏิบัติราชการ

๔. การบริหารจัดการใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
๕. มีสถานที่ท่องเที่ยวที่มีความเหมาะสมสำหรับการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ

จุดอ่อน (Weak)

๑. งบประมาณมีจำนวนจำกัด
๒. การมีส่วนร่วมของประชาชนในด้านการส่งเสริมอาชีพยังอยู่ในระดับน้อย
๓. ประสิทธิภาพด้านการสื่อสารขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลานกับหน่วยงานอื่นยังอยู่ระดับน้อย
๔. บุคลากรมีจำนวนน้อยไม่เพียงพอต่อการบริการประชาชน

โอกาส (Opportunity)

๑. สร้างอาชีพเสริมให้แก่ประชาชนในพื้นที่
๒. ได้รับงบประมาณสนับสนุนจากหน่วยงานอื่น
๓. อยู่ในเขตกลุ่มจังหวัดที่เป็นศูนย์กลางในการเชื่อมต่อกับกลุ่มประเทศในอนุภาคแม่น้ำโขง
๔. มีพื้นที่เขตติดต่อกับแหล่งท่องเที่ยว
๕. รัฐบาลส่งเสริมด้านการกระจายอำนาจ

อุปสรรค (Threat)

๑. งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลานมีอยู่อย่างจำกัดไม่สามารถพัฒนาได้ครบทุกด้าน
๒. กิจกรรมบางอย่างขาดการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องทำให้การดำเนินงานล่าช้า
๓. ขาดประสิทธิภาพด้านการสื่อสารระหว่างหน่วยงานกับหน่วยงานอื่น



๔. พื้นที่ทำกินบางส่วนยังประสบปัญหาจำกัดเรื่องเอกสารสิทธิ เป็น สปก. เขตป่าสงวนแห่งชาติป่าดงลาน

๕. พื้นที่บางส่วนยังประสบปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง

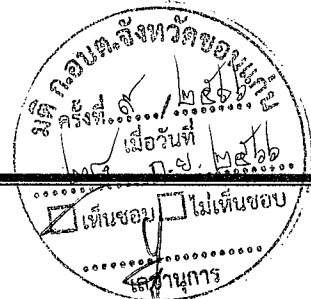
การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ดังนี้

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 การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- ๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))

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(๑๙))



ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจ

- ๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- ๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- ๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- ๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- ๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจ

- ๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- ๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- ๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- ๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- ๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- ๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- ๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- ๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

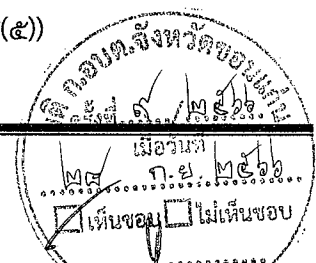
๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่

- ๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- ๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจ

- ๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- ๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- ๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))



๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
(มาตรา ๑๗(๑๘))

**๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- ๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
(มาตรา ๔๕(๓))
- ๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากร
ให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- ๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน(มาตรา ๑๖(๑๖))
- ๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- ๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถ
จะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลานได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึง
ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้อง
สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล
นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จะดำเนินการ มีดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- ๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖.๑.๑ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๖.๑.๒ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๖.๑.๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๑.๔ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖.๑.๕ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๖.๑.๖ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

- ๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

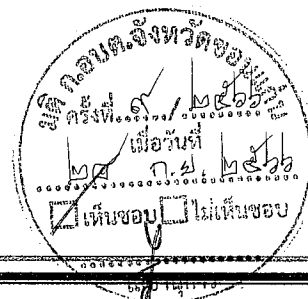


วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน (ระดับตัวบุคลากร)

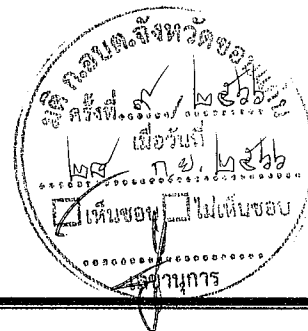
<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้ชายมากกว่าผู้หญิงทำให้การทำงานมีความคล่องตัวสูงสามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้รวดเร็ว ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. มีความพร้อมด้านเทคโนโลยีครบถ้วนและพัฒนาเสมอ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน ๔. ขาดขวัญและกำลังใจในการทำงานเนื่องจากการทำงานภายใต้ความเสี่ยงทางกฎหมายและพนักงานจ้างไม่มีความมั่นคงในการทำงาน
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความสามัคคีปฏิบัติงานร่วมกันได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต. ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้ออกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ ๔. ขาดขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
---	---



โอกาส O	ข้อจำกัด T
<p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p>	<p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p>



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	๓.๑ งานตรวจสอบภายใน		๓.๑ งานตรวจสอบภายใน	
๔	สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๔	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
	๔.๑ งานบริหารทั่วไป		๔.๑ งานบริหารทั่วไป	
	๔.๒ งานนโยบายและแผน		๔.๒ งานนโยบายและแผน	
	๔.๓ งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชน ส่งเสริมอาชีพ		๔.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
	๔.๔ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม		๔.๔ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	
	๔.๕ งานกฎหมายและคดี		๔.๕ งานกฎหมายและคดี	
	๔.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๔.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๕	กองคลัง	๕	กองคลัง	
	๕.๑ งานการเงิน		๕.๑ งานการเงิน	
	๕.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		๕.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
	๕.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		๕.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๖	กองช่าง	๖	กองช่าง	
	๖.๑ งานก่อสร้าง		๖.๑ งานก่อสร้าง	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

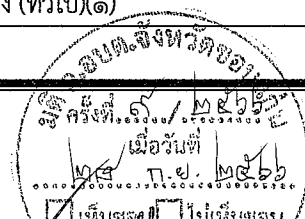
จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ได้มีมติในที่ ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๓ เห็นชอบให้ปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบล จากขนาดกลางเป็นประเภทสามัญ ปัจจุบันมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เป็นผู้บังคับบัญชา ฝ่ายข้าราชการประจำ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๓ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

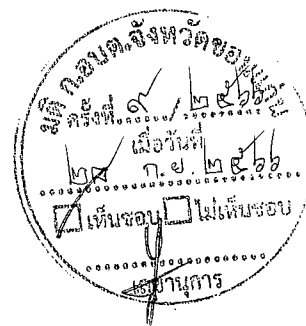
ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน(๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่(๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	๓	หน่วยตรวจสอบภายใน	
	งานตรวจสอบภายใน		งานตรวจสอบภายใน	
	๓.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)		๓.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)	
๔	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๔	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	
	๔.๑ หน.สำนักปลัด อบต.(นบพ.ทั่วไป ระดับต้น) (๑)		๔.๑ หน.สำนักปลัด อบต.(นบพ.ทั่วไป ระดับต้น) (๑)	
	งานบริหารทั่วไป		งานบริหารทั่วไป	
	๔.๒ นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)		๔.๒ นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)	
	๔.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง) (๑)		๔.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (๑)	
	๔.๔ นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑)		๔.๔ นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) (๑)	
	๔.๕ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)		๔.๕ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)	
	๔.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๔.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๔.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)		๔.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)	
	๔.๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)		๔.๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	
	๔.๙ ภารโรง (ทั่วไป) (๑)		๔.๙ ภารโรง (ทั่วไป) (๑)	
	๔.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)		๔.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	
	๔.๑๑ คนงาน (ทั่วไป) (๑)		๔.๑๑ คนงาน (ทั่วไป) (๑)	
	งานนโยบายและแผน		งานนโยบายและแผน	
	๔.๑๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)		๔.๑๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)	
	๔.๑๓ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)		๔.๑๓ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน		งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
	๔.๑๔ นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (๑)		๔.๑๔ นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (๑)	
	๔.๑๕ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)		๔.๑๕ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)	
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม		งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	
	๔.๑๖ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)		๔.๑๖ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)	
	๔.๑๗ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)		๔.๑๗ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอ่างทอง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอ่างทอง	
			๔.๑๘ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	กำหนดเพิ่ม
	๔.๑๘ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)		๔.๑๙ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)	
	๔.๑๙ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๒๐ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	๔.๒๐ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๒๑ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาอุดม		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาอุดม	
			๔.๒๒ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	กำหนดเพิ่ม
	๔.๒๑ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)		๔.๒๓ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)	
	๔.๒๒ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๒๔ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	๔.๒๓ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๒๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังขอนแดงหนองหญ้าปล้อง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังขอนแดงหนองหญ้าปล้อง	
			๔.๒๖ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	กำหนดเพิ่ม
	๔.๒๔ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)		๔.๒๗ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)	
	๔.๒๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๒๘ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	๔.๒๖ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๒๙ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำจำปา		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำจำปา	
			๔.๓๐ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	กำหนดเพิ่ม
	๔.๒๗ ครู (อันดับ คศ.๒) (๑)		๔.๓๑ ครู (อันดับ คศ.๒) (๑)	
	๔.๒๘ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๓๒ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	๔.๒๙ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๓๓ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	งานกฎหมายและคดี		งานกฎหมายและคดี	
	๔.๓๐ นิติกร (ปก./ชก.) (๑)		๔.๓๔ นิติกร (ชก.) (๑)	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๔.๓๑ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (๑)		๔.๓๕ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) (๑)	
	๔.๓๒ ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ (๑)		๔.๓๖ ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ (๑)	
	๔.๓๓ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)(๑)		๔.๓๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)(๑)	
	๔.๓๔ พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)(๑)		๔.๓๘ พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)(๑)	



ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๕	กองคลัง	๕	กองคลัง	
	๕.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.การคลัง ระดับต้น) (๑)		๕.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบพ.การคลัง ระดับต้น) (๑)	
	<u>งานการเงินและบัญชี</u>		<u>งานการเงิน</u>	
	๕.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)		๕.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)	
	๕.๓ จพง.การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)		๕.๓ จพง.การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)	
	๕.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)		๕.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	
	<u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>		<u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u>	
	๕.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)		๕.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	
	<u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>		<u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u>	
	๕.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)		๕.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)	
	๕.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)		๕.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	
๖	กองช่าง	๖	กองช่าง	
	๖.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นบพ.ช่าง ระดับต้น) (๑)		๖.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นบพ.ช่าง ระดับต้น) (๑)	
	<u>งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร</u>		<u>งานก่อสร้าง</u>	
	๖.๒ นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)		๖.๒ นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)	
	๖.๓ นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) (๑)		๖.๓ นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) (๑)	
	๖.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)		๖.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	
	๖.๕ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)		๖.๕ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)	



การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่ม อัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา รองปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ดับตัน) จำนวน ๑ คน และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการ กอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๓ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละ ส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๑.๓ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนด จำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักปลัด อบต.	บริหารงานทั่วไป	๓	-	๔	๓
	งานกฎหมายและคดี	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	๓
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔	-	๔	-
กองคลัง	งานการเงิน	๑	๑	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานก่อสร้าง	๒	-	๒	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-

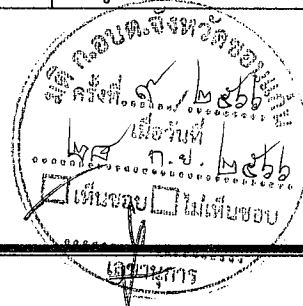
เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบ อัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

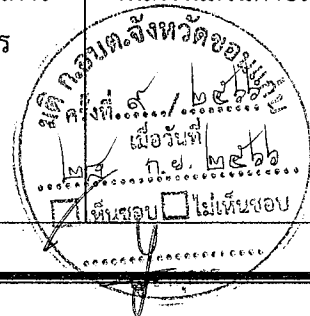


๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิต
 ๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการที่ดี

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงาน ที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและการ ท่องเที่ยว	- การจัดการปัญหาด้านสิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน มีสวนสาธารณะ ใช้ในการพักผ่อนหย่อนใจและมีแหล่งท่องเที่ยวเชิงนิเวศ จำนวน ๑ แห่ง ภายในปี พ.ศ.๒๕๗๐	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองช่าง - นักวิเคราะห์ฯ - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักวิเคราะห์ฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจ	- ราษฎรมีรายได้เพิ่มขึ้นและผ่านเกณฑ์ตัวชี้วัดความยากจน ไม่น้อยกว่า ๘๐% ของจำนวนประชากรทั้งหมด ในปี พ.ศ. ๒๕๗๐	- ปลัด อบต. - ทน.สป. - ผู้อำนวยการกองช่าง - นักพัฒนาชุมชน/ผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน - ผู้ช่วยนายช่างโยธา
	- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริม การประกอบ อาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนา และสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาส	- รองปลัด อบต. - นักพัฒนาชุมชนผู้ช่วย นักพัฒนาชุมชน
	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็ก และเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริม ด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอก สถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - นักวิชาการศึกษา - ผช.นักวิชาการศึกษา - ครู / ผดต



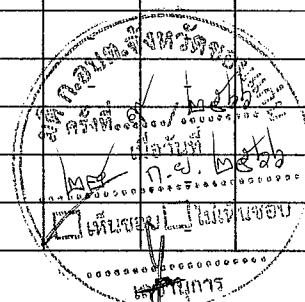
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น</p>	<p>- ประชาชนมีการอนุรักษ์ รักษาศิลปวัฒนธรรมภูมิปัญญาท้องถิ่นที่ดีและได้รับการสนับสนุนภูมิปัญญาเพื่อสร้างรายได้ เพิ่มมูลค่าผลิตภัณฑ์ชุมชน</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - นักจัดการงานทั่วไป - ครู/ผู้ดูแลเด็ก - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิต</p>	<p>- ประชาชนได้รับการพัฒนาด้านสวัสดิการ สังคมการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนด้านสิทธิมนุษยชน ด้านการสาธารณสุข ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อยอย่างทั่วถึงและครอบคลุมเป็นธรรม ๑๐๐% ในปี พ.ศ.๒๕๗๐ การพัฒนาชุมชนให้นำอยู่ในด้านโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภค สาธารณูปการครบถ้วน ครอบคลุมทุกหลังคาเรือนภายในปี พ.ศ.๒๕๗๐</p>	<p>- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - ผู้อำนวยการกองช่าง - นักพัฒนาชุมชน - นักจัดการงานทั่วไป - จพง.ป้องกันฯ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า - ครู/ผู้ดูแลเด็ก - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา</p>
	<p>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มีประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้</p>	<p>- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักทรัพยากรบุคคล - ผู้ช่วยบุคลากร - ผู้ช่วยจพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการบริหารจัดการ การบริการ โดยใช้เทคโนโลยีและการมีส่วนร่วม</p>	<p>- ประชาชนได้รับการบริการที่เป็นธรรม มีส่วนร่วมในการพัฒนาและมีความพึงพอใจในการให้บริการขององค์กร</p>	<p>- พนักงานส่วนตำบลทุกระดับ</p>



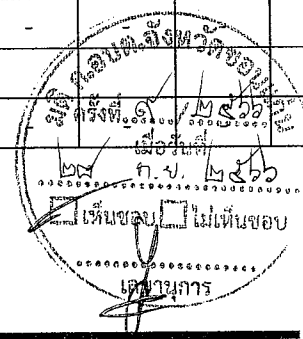
กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน ในภารกิจให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ และสัมฤทธิ์ผลตามเป้าหมายที่วางไว้ ดังนี้

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตร ากำลัง (เดิม)	อัตรตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นบพ.ท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัด อบต. (นบพ.ท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน								
	งานตรวจสอบภายใน								
	๓.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
	๔.๑ หน.สพ. อบต.(นบพ.ทั่วไป ระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานบริหารทั่วไป								
	๔.๒ นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๔ นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๕ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑)(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๙ ภารโรง (ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๑๑ คนงาน (ทั่วไป) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานนโยบายและแผน								
	๔.๑๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๑๓ ผช.นักวิเคราะห์นโยบายฯ (๑) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน								
	๔.๑๔ นักพัฒนาชุมชน ปก. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๑๕ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม								
	๔.๑๖ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๑๗ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอ่างทอง								
	๔.๑๘ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	๔.๑๙ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๒๐ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๒๑ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาอุดม								
	๔.๒๒ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	๔.๒๓ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๒๔ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๒๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังขอนแดงหนองหญ้าปล้อง								
	๔.๒๖ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	๔.๒๗ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๒๘ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๒๙ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำจำปา								
	๔.๓๐ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
	๔.๓๑ ครู (อันดับ คศ.๒) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๓๒ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๓๓ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานกฎหมายและคดี								
	๔.๓๔ นิติกร (ปก.) (๑)	๑	๑	๑	๑				

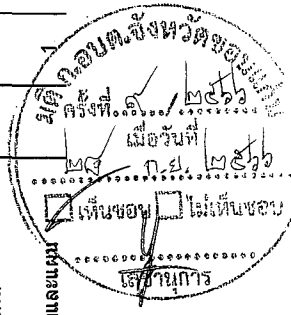


ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ เวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
	๔.๓๕ จพง.ป้องกันฯ (ปง./ชง.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๓๖ ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๑) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
	๔.๓๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.๓๘ พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)(๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	กองคลัง								
	๕.๑ ผอ.กองคลัง(นบพ.การคลังระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานการเงิน								
	๕.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.๓ จพง.งานการเงินและบัญชี (ลจ.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
	๕.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
	๕.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	กองช่าง								
	๖.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นบพ.งานช่างระดับต้น) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	งานก่อสร้าง								
	๖.๒ นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖.๓ นายช่างไฟฟ้า (ปง.) (๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖.๕ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๕๓	๕๓	๕๓	๕๓				



รายละเอียดเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้เวลาในช่วง ระยะ 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(3)			ค่าใช้จ่ายรวม(4)		หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (2)	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	
	ปลัด อบต.(ปลัดบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	-	548,040	168,000	1	1	1	-	19,680	19,680	19,680	755,720	755,400	775,080	775,080	ทางเดิม
	รองปลัด อบต.(ปลัดบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	-	401,940	42,000	1	1	1	-	15,060	15,060	15,060	459,000	474,060	489,120	489,120	ทางเดิม
	สำนักปลัด (01)	ต้น	1	1	416,160	42,000	1	1	1	-	13,080	13,080	13,200	471,240	484,320	497,520	497,520	(34,680)
	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	1	1	422,640	0	1	1	1	-	13,080	13,080	13,320	435,720	448,920	462,240	462,240	(35,220)
	นักบริหารบุคคล	ชก.	1	1	233,760	0	1	1	1	-	7,680	7,800	8,760	241,440	249,240	258,000	258,000	(19,480)
	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	1	1	375,120	0	1	1	1	-	12,120	12,480	13,440	387,240	399,720	413,160	413,160	(31,260)
	สำนักปลัด (01)	ป.ก.	1	1	240,480	0	1	1	1	-	9,720	10,080	10,440	250,200	260,280	270,720	270,720	(20,040)
	เจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	164,640	0	1	1	1	-	6,600	6,960	7,200	171,240	178,200	185,400	185,400	(13,720)
	พนักงานจ้าง	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	155,280	(11,500)
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	1	1	138,000	0	1	1	1	-	0	5,520	5,760	138,000	143,520	149,280	149,280	ทางเดิม
	พนักงานจ้าง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	ภารโรง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	พนักงานจ้าง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	พนักงานขับรถยนต์	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	พนักงานจ้าง	-	1	1	108,000	0	1	1	1	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	108,000	(9,000)
	คนงาน	-	1	1	355,320	0	1	1	1	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	391,320	ทางเดิม
	สำนักปลัด (01)	ป.ก./ชก.	1	1	287,400	0	1	1	1	-	11,520	12,000	12,480	298,920	310,920	323,400	323,400	(23,950)
	พนักงานจ้าง																	
	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน																	



สำนักปลัด (01)	1	1	1	1	1	1	1	15,840	13,320	13,320	382,560	395,880	409,200	(30,020)
นักพัฒนาชุมชน														
พนักงานจ้าง														
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน														
สำนักปลัด (01)	-	1	1	1	1	1	1	0	7,200	7,560	180,000	187,200	194,760	ข้างเดิม
ผู้สมัคร														
สำนักปลัด (01)	ขก.	1	1	1	1	1	1	13,080	13,200	13,440	442,320	455,520	468,960	(35,770)
นักวิชาการศึกษา														
พนักงานจ้าง														
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังขอนแดงหมู่ที่ 1		1	1	1	1	1	1	7,920	8,160	8,520	203,400	211,560	220,080	(16,290)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเสา		1	1	1	1	1	1	355,320	12,000	12,000	355,320	367,320	379,320	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังขอนแดงหมู่ที่ 2		1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเสา		1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเสา		1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	กำหนดเพิ่ม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเสา		1	1	1	1	1	1	6,240	6,480	6,720	159,960	166,440	173,160	(12,810)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเสา		1	1	1	1	1	1	12,480	6,480	6,720	58,200	64,680	71,400	(3,810)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเสา		1	1	1	1	1	1	6,840	7,080	7,440	176,520	183,600	191,040	(14,140)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเสา		1	1	1	1	1	1	14,640	7,680	7,920	88,800	96,480	104,400	(6,180)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเสา		1	1	1	1	1	1	6,600	6,840	7,080	169,080	175,920	183,000	(13,540)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเสา		1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	ข้างเดิม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเสา		1	1	1	1	1	1	14,160	7,320	7,680	81,720	89,040	96,720	(5,630)
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าเสา		1	1	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	ข้างเดิม
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก														

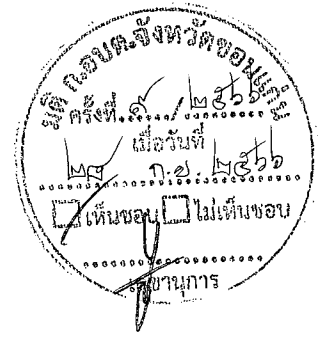


ค
ค

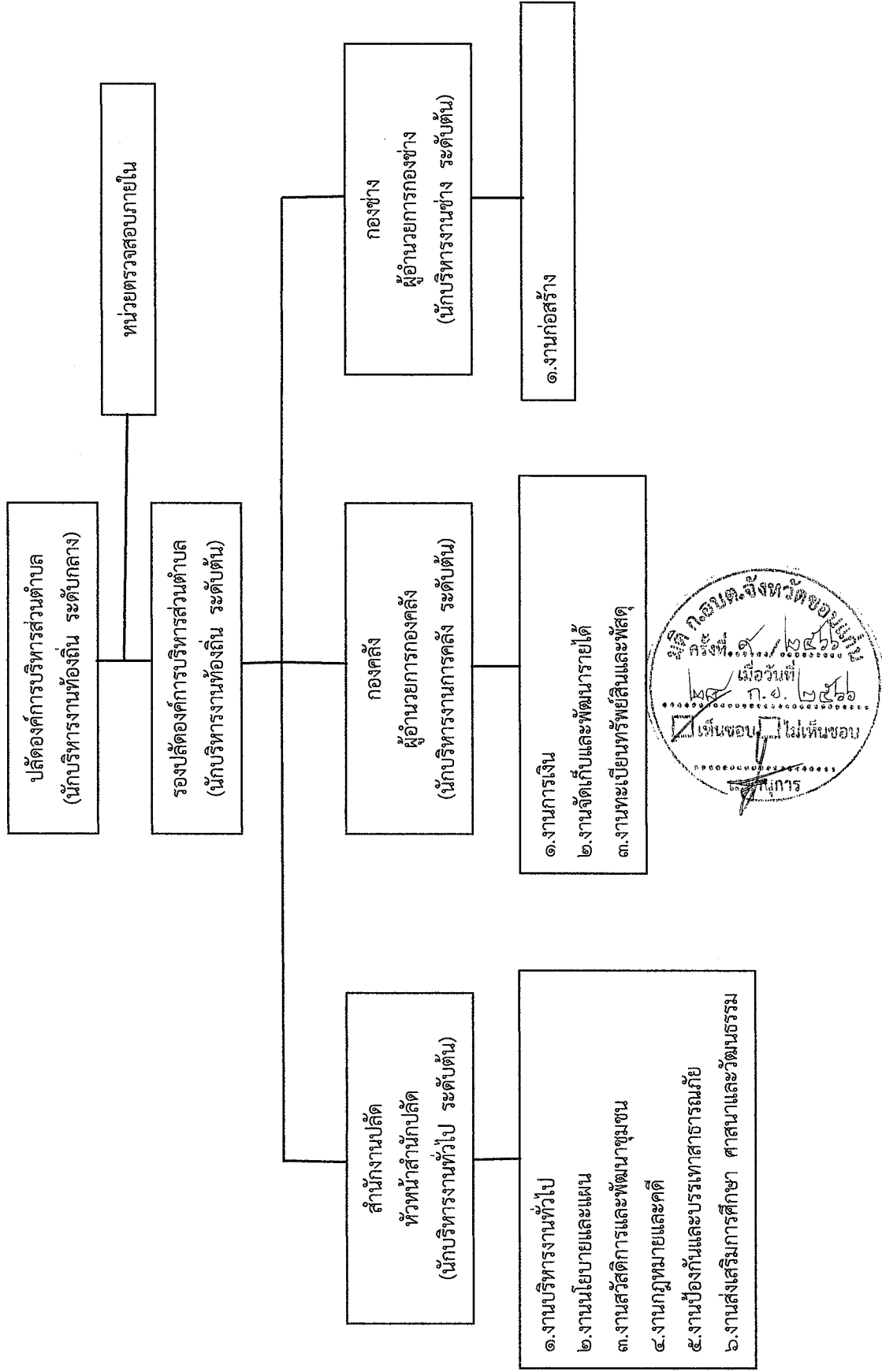
ศูนย์วิจัยและพัฒนา	สำนักงานจัด	ป.ง.	1	1	1	1	0	1	1	1	-	6,480	6,840	6,960	174,840	181,680	188,640	(14,030)
	เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและบรรณาธิการรายเดือน		1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	188,640	(14,030)
	พนักงานจ้าง		1	1	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	149,280	149,280
	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานและบรรณาธิการรายเดือน		1	1	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	(9,000)
	พนักงานจ้าง		1	1	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	(9,000)
	พนักงานดับเพลิง		1	1	1	1	0	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	(9,000)
	สำนักงานจัด (04)	ต้น	1	-	-	-	393,600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	434,460	434,460
	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)		1	1	1	1	0	1	1	1	-	13,620	13,620	13,620	407,220	420,840	434,460	434,460
	สำนักงานจัด (04)	ป.ง./ช.ง.	1	-	-	-	297,900	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	327,060
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	1	1	1	0	1	1	1	-	9,720	9,720	9,720	317,340	327,060	327,060	327,060
	สำนักงานจัด (04)	ป.ง./ช.ง.	1	-	-	-	297,900	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	327,060
	เจ้าพนักงานพัสดุ		1	1	1	1	0	1	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	327,060
	สำนักงานจัด		1	1	1	1	240,480	-	-	-	-	7,660	9,840	8,760	248,160	258,000	266,760	(20,040)
	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	1	1	1	0	1	1	1	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
	สำนักงานจัด		1	1	1	1	138,000	-	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		1	1	1	1	170,880	-	-	-	-	6,840	7,200	7,440	177,720	184,920	192,360	(14,240)
	สำนักงานจัด		1	1	1	1	182,880	-	-	-	-	7,320	7,680	7,920	190,200	197,880	205,800	(15,240)
	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	1	1	468,960	42,000	1	1	-	14,160	15,480	16,080	525,120	540,600	556,680	(39,080)
	สำนักงานจัด (05)	ป.ง./ช.ง.	1	-	-	-	297,900	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	327,060
	นายช่างโยธา		1	1	1	1	0	1	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	327,060
	สำนักงานจัด (05)	ป.ง./ช.ง.	1	-	-	-	297,900	-	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	327,060
	นายช่างไฟฟ้า		1	1	1	1	0	1	1	1	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	327,060
	สำนักงานจัด		1	1	1	1	149,400	-	-	-	-	6,000	6,240	6,480	155,400	161,640	168,120	(12,450)
	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	1	1	1	0	1	1	1	-	6,000	6,240	6,480	155,400	161,640	168,120	(12,450)
	พนักงานจ้าง		1	1	1	1	138,000	-	-	-	-	5,520	5,760	6,000	143,520	149,280	155,280	(11,500)
	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		1	1	1	1	355,320	-	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	(11,500)
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ก.ค.	1	-	-	-	10,053,660	300,480	53	53	+4	710,880	371,880	379,320	11,065,020	11,436,900	11,816,220	(11,500)
	รวม		53	34	34	10,053,660	300,480	53	53	53					1,659,753	1,715,535	1,772,433	(11,500)
	ประเภทภายในเขตเทศบาลไม่เกิน 15%														12,724,773	13,152,435	13,588,653	(11,500)
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														23.75	23.38	23.01	(11,500)
	คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณจ่ายประจำปี																	



	2565	2566	2567	2568	2569
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	53,476,487.00	56,150,311.00	53,571,000.00	56,249,550.00	59,062,027.50
(5) ยอดรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค้างจ่าย	10,739,880.00	11,105,040.00	11,065,020.00	11,436,900.00	11,816,220.00
(6) เงินปรับขึ้นค่าตอบแทน 15%	1,610,982.00	1,665,756.00	1,659,753.00	1,715,535.00	1,772,433.00
(7) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	12,350,862.00	12,770,796.00	12,724,773.00	13,152,435.00	13,588,653.00
(8) คิดเป็นร้อยละ 40	23.10	22.74	23.75	23.38	23.01
	3 ▼	4 ▼	5 ▼	6 ▼	7 ▼
งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ตั้งจริง)	50,473,000.00	51,020,000.00			
ปรับขึ้นค่าตอบแทน (จ่ายจริง)	2,275,287.00	2,075,200.00			
	2565	2566	2567	2568	2569
งบประมาณรายจ่ายประจำปี	50,473,000.00	51,020,000.00	53,571,000.00	56,249,550.00	59,062,027.50
(5) ยอดรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค้างจ่าย	10,739,880.00	11,105,040.00	11,065,020.00	11,436,900.00	11,816,220.00
(6) เงินปรับขึ้นค่าตอบแทน 15%	2,275,287.00	2,075,200.00	1,659,753.00	1,715,535.00	1,772,433.00
(7) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	13,015,167.00	13,180,240.00	12,724,773.00	13,152,435.00	13,588,653.00
(8) คิดเป็นร้อยละ 40	25.79	25.83	23.75	23.38	23.01



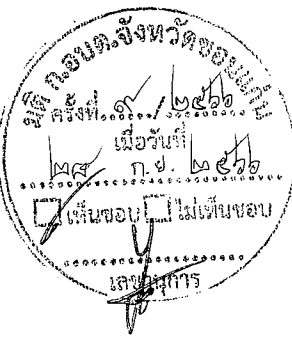
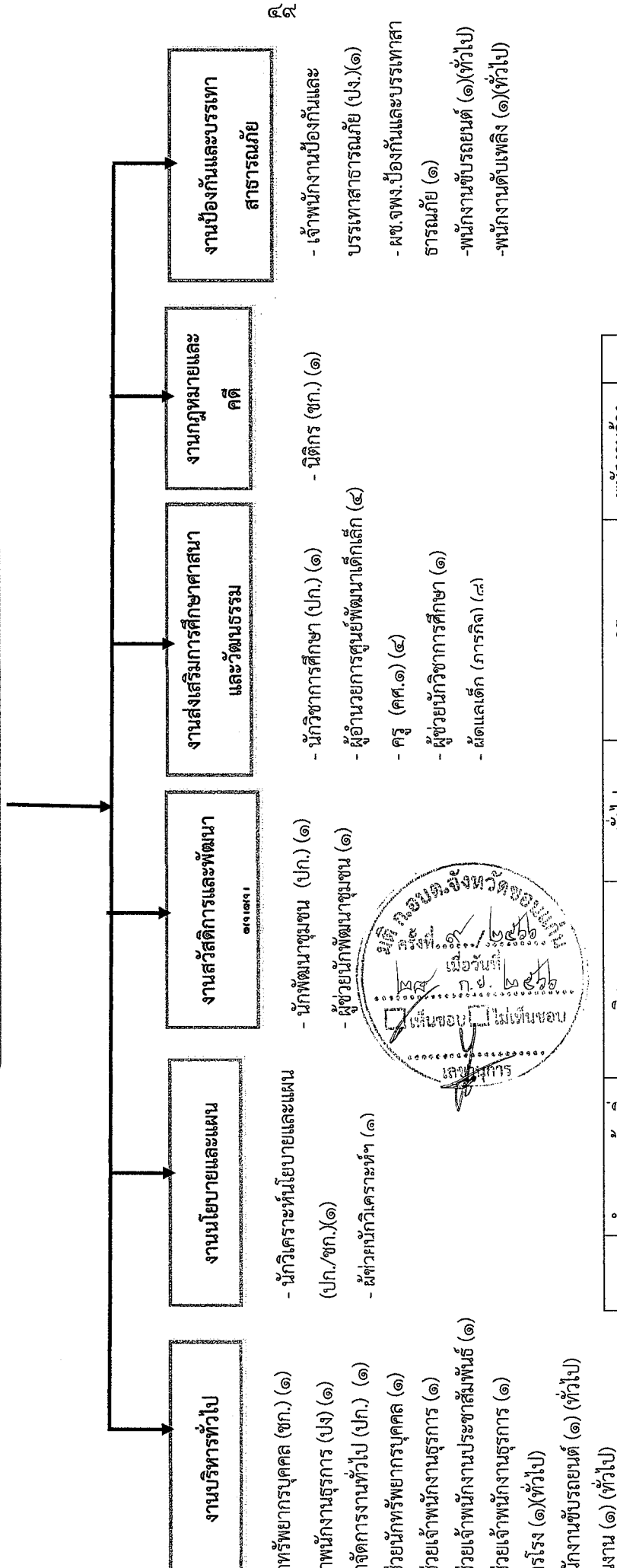
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน



โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม			
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชพ.	ชช.	ปง.	ชง.	อส.	คศ.๑	คศ.๒		คศ.๓	ทั่วไป	ภารกิจการ
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	๒	-	-	๓	-	-	๑๒	๕	๒๘

โครงสร้างองค์กร

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑)

งานการเงิน

- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ลจ.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

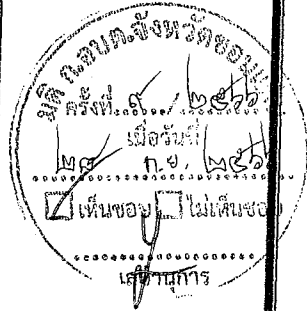
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชก.	ชพ.	ชช.	ชง.	อส.	ภารกิจ	ทั่วไป		
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๓	-	๕

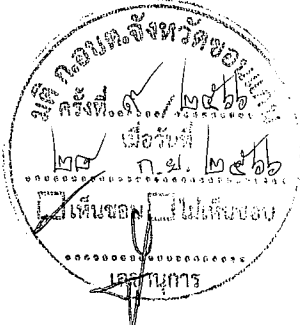


โครงสร้างกองช่าง

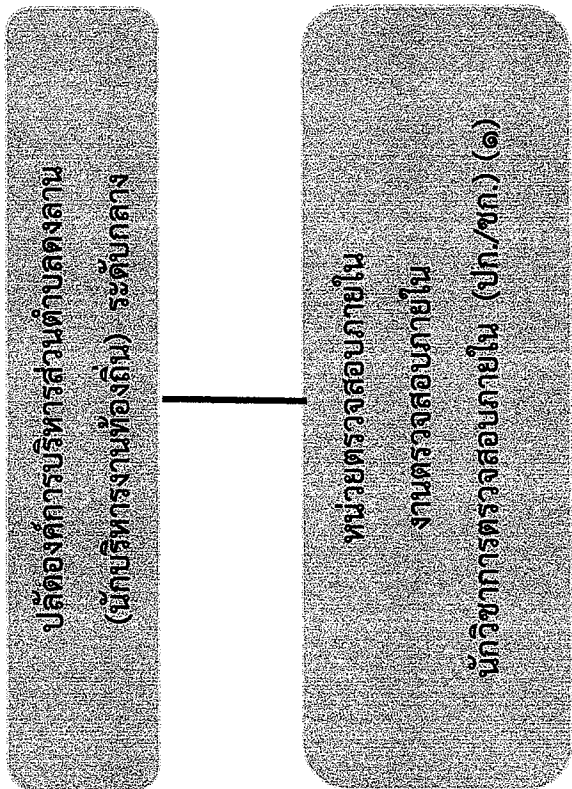
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(๑)

งานก่อสร้าง

- นายช่างโยธา (ปก./ชก.) (๑)
- นายช่างไฟฟ้า (ปก./ชก.) (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ด้าน	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ชง.	อส.		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๓



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ชง.	อส.	ทั่วไป		ภารกิจ
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

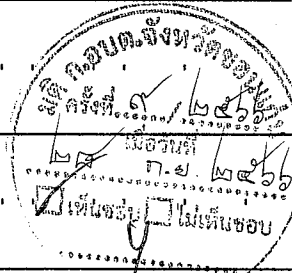
มติ ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น
 วันที่ ๑๖/๒๕๖๖
 ก.ย. ๒๕๖๖
 เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ

11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
1			053001101001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต.	กลาง	053001101001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต.	กลาง	548,040 (ค่ากลางเงินเดิม)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	(ว่างเดิม) 716,040
2			053001101002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	053001101002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	401,940 (ค่ากลางเงินเดิม)	42,000 (3,500 x 12)	-	(ว่างเดิม) 443,940
3	นายประวี ยานกาย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	053012101001	หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	053012101001	หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	416,160 (34,680 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	-	458,160
4	นางสาวศศิธร สาระคาย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	053013302001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	053013302001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	422,640 (35,220 x 12)	-	-	422,640
5	นางสาวสุภาวดี บรรณวงษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	053013101001	นักจัดการงานทั่วไป	ปลก.	053013101001	นักจัดการงานทั่วไป	ปลก.	233,760 (19,480 x 12)	-	-	233,760
6	เสาวภาชยาภรณ์ สันติสุข	รัฐศาสตรบัณฑิต	053014101001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปลง.	053014101001	เจ้าพนักงานธุรการ	ปลง.	375,120 (31,260 x 12)	-	-	375,120
7	นายคุณดิษฐ์ พงอุทัย	บริหารศาสตรบัณฑิต	01ก001	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	01ก001	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	240,480 (20,040 x 12)	-	-	240,480
8	นางนงนอร์ กอผลฉาย	ปวส.คอมพิวเตอร์	01ก002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	01ก002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	164,640 (13,720 x 12)	-	-	164,640
9	นางสาวพรหมก ชิมพันธ์	ปวส.คอมพิวเตอร์	01ก003	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	01ก003	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000
10			01ก004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	01ก004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	(ว่างเดิม) 138,000
11	นายสมมัตต์ ส่วยหาร	ม.ปลาย	01ท001	ภารโรง	-	01ท001	ภารโรง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
12	นายนิคม บุตรี	ม.ปลาย	01ท002	พนักงานขับรถยนต์	-	01ท002	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
13	นางสาวธนาภร รชชาติดี	ม.ปลาย	01ท003	คนงาน	-	01ท003	คนงาน	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
14			053013103001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปลก./ชก.	053013103001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปลก./ชก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดิม)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320
15	นายอดิศักดิ์ ภูมิคอนสาร	ศิลปศาสตรบัณฑิต	01ก006	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	01ก006	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	287,400 (23,950 x 12)	-	-	287,400

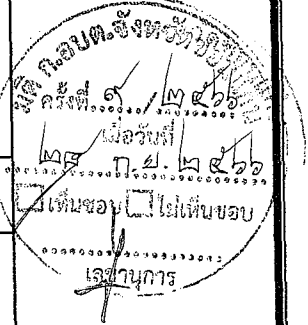


16	นายชัยนาท ดุหา	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	053013801001	01ก005	053013801001	01ก005	053013801001	01ก005	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	360,240 (30,020 x 12)	-	6,480 (540 x 12)	366,720
17	นายสิทธิพงษ์ บุญหา	นิติศาสตรบัณฑิต	053013105001	นิตกร	053013105001	นิตกร	053013105001	นิตกร	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	(วางเดิม) 180,000 429,240
18	นายสืบภาส สุรินทร์	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	053013801001	01ก007	053013801001	01ก007	053013801001	01ก007	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	218,400 (18,200 x 12)	-	-	218,400
19	นางสาวพัชรีรัตน์ คุ้มคำไชย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	053016600598	-	053016600598	คศ.1	053016600598	คศ.1	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	195,480
20	นางสาวพรพรรณ คุ้มคำไชย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	053016600599	-	053016600599	คศ.2	053016600599	คศ.2	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
21	นางสาวพรพรรณ คุ้มคำไชย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	053016600600	-	053016600600	คศ.1	053016600600	คศ.1	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
22	นางสาววราภรณ์ เบล้อสัน	ศิลปศาสตรบัณฑิต	053016600601	-	053016600601	คศ.1	053016600601	คศ.1	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
23	นางสาวอริสรา ตั้งถิ่น	ปวช.	01ก009	ผู้ดูแลเด็ก	01ก009	ผู้ดูแลเด็ก	01ก009	ผู้ดูแลเด็ก	ครู	ครู	คศ.1	153,720 (12,810 x 12)	-	-	153,720
24	นางสาวกัญญา คุ้มคำไชย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	01ข001	ผู้ดูแลเด็ก	01ข001	ผู้ดูแลเด็ก	01ข001	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	45,720 (3,810 x 12)	-	-	45,720
25	นางสาวกัญญา คุ้มคำไชย	บริหารธุรกิจบัณฑิต	01ก010	ผู้ดูแลเด็ก	01ก010	ผู้ดูแลเด็ก	01ก010	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	169,680 (14,140 x 12)	-	-	169,680
26	นางสุกัญญา คุ้มคำไชย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	01ข002	ผู้ดูแลเด็ก	01ข002	ผู้ดูแลเด็ก	01ข002	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	74,160 (6,180 x 12)	-	-	74,160
27	นางสาวกัญญา คุ้มคำไชย	ปวส.	01ก011	ผู้ดูแลเด็ก	01ก011	ผู้ดูแลเด็ก	01ก011	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	162,480 (13,540 x 12)	-	-	162,480
28	นางสาวกัญญา คุ้มคำไชย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	01ข003	ผู้ดูแลเด็ก	01ข003	ผู้ดูแลเด็ก	01ข003	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	67,560 (5,630 x 12)	-	-	(วางเดิม) 67,560
29	นางสาวกัญญา คุ้มคำไชย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	01ข004	ผู้ดูแลเด็ก	01ข004	ผู้ดูแลเด็ก	01ข004	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	168,360 (14,030 x 12)	-	-	(วางเดิม) 168,360
30	นายสุเทพพงษ์ แสนคำ	ปวส.	053013805001	01ข005	053013805001	01ข005	053013805001	01ข005	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	ป.ก.	-	-	-	108,000
31	นายศิริศักดิ์ แสนคำ	ปวส.	01ก008	ผู้ดูแลเด็ก	01ก008	ผู้ดูแลเด็ก	01ก008	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(วางเดิม) 138,000
32	นายศิริศักดิ์ แสนคำ	ปวส.	01ท004	พนักงานขับรถ	01ท004	พนักงานขับรถ	01ท004	พนักงานขับรถ	พนักงานขับรถ	พนักงานขับรถ	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000



40	นางอนุชร์ ภัทการศา	ม.6	01ท005	พนักงานต้นเบหลัง	01ท005	พนักงานต้นเบหลัง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000 (9,000 x 12)
41			053042102001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	053042102001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) 393,600
42			053044201001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	053044201001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ขง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) 297,900
43			053044203001	เจ้าพนักงานพัสดุ	053044201001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) 297,900
44	นายจิระปรม ลุนพอม	ปวส.	04ล001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	04ล001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	240,480 (20,040 x 12)	-	-	240,480	-	240,480
45	นางสาวระชฎา ศรีกลางศักดิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	04ภ012	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	04ภ012	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000	-	138,000
46	นางสาวกมลดา ช่างบุตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต	04ภ013	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	04ภ013	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	170,880 (14,240 x 12)	-	-	170,880	-	170,880
47	นางสาวกาญจนา เพ็ชรงาม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	04ภ014	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	04ภ014	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	182,880 (15,240 x 12)	-	-	182,880	-	182,880
48	นายคลังเพชร ไชยคำ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	053052103001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	053052103001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	468,960 (39,080 x 12)	-	42,000 (3,500 x 12)	468,960 (39,080 x 12)	-	510,960
49			053054701001	นายช่างโยธา	053054701001	นายช่างโยธา	ปง./ขง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) 297,900
50			053054706001	นายช่างไฟฟ้า	053054706001	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ขง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) 297,900
51	นางสาวอุษิธร ศรีทอง	ปวส	05ภ015	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	05ภ015	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	149,400 (12,450 x 12)	-	-	149,400	-	149,400
52	นายเสริมพงษ์ จันทร์หอม	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	05ภ016	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	05ภ016	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000	-	138,000
53			053123205001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	053123205001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปภ./ขภ.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม) 355,320

๑๖
๑๖



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล แห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและ เปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อ เปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของ หน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่ สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้ อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและ บุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๓

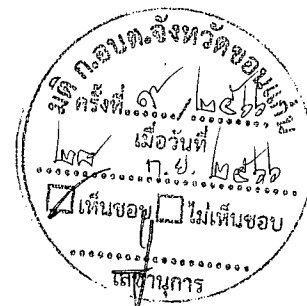


ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดี ต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลานเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ประกอบด้วย

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

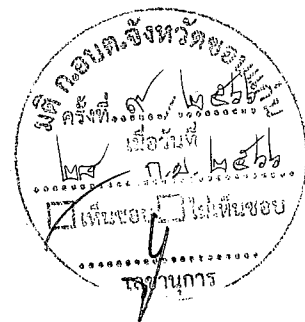


๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรมให้ถือว่าเป็นการกระทำความผิดทางวินัย



ภาคผนวก





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

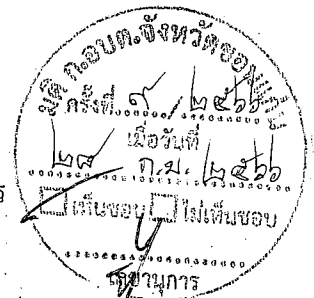
ที่ ๑๑๕ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๑๕ และข้อ ๑๖ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท.๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลานครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฉบับเดิมจะครบกำหนดจึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

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



ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้าตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจน กฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ให้วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคาม รวมถึงแนวทางในการเข้าไปแก้ไขปัญหาหรือ ดำเนินการพัฒนาท้องถิ่นให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT สำหรับความต้องการกำลังคนนั้นให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พิจารณาจากภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่ ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้นในช่วงเวลา ๓ ปีข้างหน้า โดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนสภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙) เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

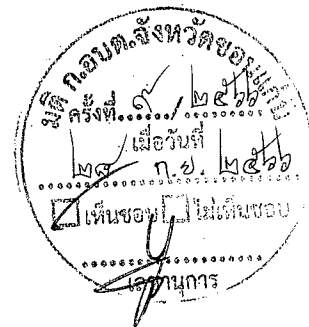
ทั้งนี้บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายไสว โสภชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ได้รายงานขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ จากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙ /๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

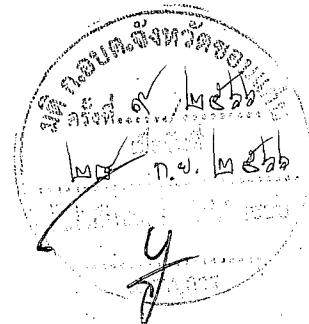
ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี) โดยให้เป็นไปตามกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งฉบับนี้แทน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายไสว โสภชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน





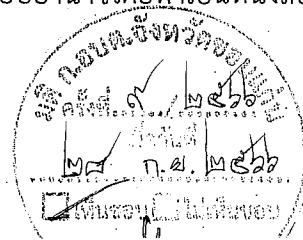
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการ และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ
ของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ได้ขอความเห็นชอบการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จึงกำหนดส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ เรื่องที่นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการเกี่ยวกับนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลเรื่องที่มีกฎหมายหรือระเบียบข้อบังคับระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องซึ่งตกลงกันไม่ได้ ระหว่างหน่วยงานต่างๆ ภายใต้บังคับบัญชา เรื่องในหน้าที่สำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการเห็นเป็นปัญหาและเสนอมาเพื่อรับคำวินิจฉัยหรือในกรณีพิเศษอื่นใด เรื่องที่ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั่งการโดยเฉพาะ เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการต่าง ๆ เห็นสมควรเสนอเพื่อทราบ

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล รองจากปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับเรื่องที่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบุให้เป็นอำนาจหน้าที่ของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หากกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับนั้นมิได้กำหนดในเรื่องการมอบอำนาจไว้เป็นอย่างอื่น และปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้มอบอำนาจโดยทำเป็นหนังสือให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปฏิบัติราชการแทน



๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับ

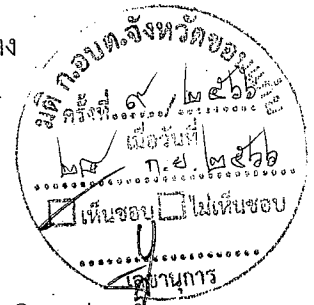
- (๑) การดำเนินงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การดูแลรักษาจัดเตรียม และให้บริการเรื่องสถานที่ห้องประชุม วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานพิธีการต่าง ๆ และงานต้อนรับ
- (๓) การสาธารณกุศลขององค์การบริหารส่วนตำบล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ
- (๔) การตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ
- (๕) การดำเนินงานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง
- (๖) การจัดทำคำสั่ง และประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๗) การดำเนินงานธุรการการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๘) การตราข้อบัญญัติที่มีใช้ข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย
- (๙) การจัดทำนิติกรรมสัญญาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๐) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๑๑) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุป รายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น
- (๑๒) การส่งเสริม พัฒนาการสุขภาพและการออกใบอนุญาต สถานประกอบการกิจการต่างๆ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๑๓) การควบคุมการประกอบกิจการที่อาจเป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- (๑๔) งานควบคุม ป้องกันการอนามัยที่เกี่ยวข้องกับสภาวะแวดล้อมอันจะมีผลหรืออาจจะมีผลต่อสุขภาพและคุณภาพชีวิตของประชาชน
- (๑๕) การอาชีวอนามัย
- (๑๖) การประเมินผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม
- (๑๗) สุสานและฌาปนสถาน
- (๑๘) การคุ้มครองผู้บริโภค
- (๑๙) การควบคุมสัตว์เลี้ยงหรือปล่อยสัตว์
- (๒๐) การวางแผน ค้นคว้า การให้บริการงานป้องกันโรคติดต่อในพื้นที่รับผิดชอบ
- (๒๑) การป้องกันและสร้างเสริมภูมิคุ้มกันโรคในโรงเรียนและชุมชน
- (๒๒) การป้องกันโรคติดต่อ
- (๒๓) การควบคุมแมลงและพาหะนำโรค
- (๒๔) การเฝ้าระวังทางระบาดวิทยา
- (๒๕) การสอบสวนและควบคุมโรคติดต่อ



- (๒๖) การประชุมคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงานส่วนตำบล
- (๒๗) การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๒๘) การบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ
- (๒๙) การสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก และการคัดเลือก
- (๓๐) การจัดทำทะเบียนประวัติ และบัตรประจำตัวพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๓๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓๓) การปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล
- (๓๔) การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปีพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๓๕) การขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตราค่าจ้าง
- (๓๖) การพัฒนาบุคลากร
- (๓๗) การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานและลูกจ้าง การให้บำเหน็จความชอบ

เป็นกรณีพิเศษ

- (๓๘) การทำประกันสังคมลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓๙) การลาประเภทต่าง ๆ ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง
- (๔๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๔๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย



๑.๒ งานนโยบายและแผน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อประกอบในการกำหนดนโยบาย
- (๒) การประสานแผน ประมวลแผน จัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) การติดตามผลการดำเนินงานตามแผน
- (๔) การวิเคราะห์ข้อมูลเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง
- (๕) การประสานข้อมูล ประมวลข้อมูล รวบรวม จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๓ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- (๑) สสำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตชุมชนเพื่อจัดทำแผนงาน
- (๒) ดำเนินการเพื่อสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่มของประชาชนเพื่อทำกิจกรรมในด้านต่าง ๆ
- (๓) แสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นพี่เลี้ยงกลุ่มในการพัฒนาชุมชน
- (๔) ดูแลส่งเสริมประชาชนให้มีความสนใจ เข้าใจ ริเริ่มในการพัฒนาชุมชนในท้องถิ่น
- (๕) ร่วมทำงานพัฒนากับประชาชนในท้องถิ่นอย่างใกล้ชิด
- (๖) ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนตามวิธีการและหลักการพัฒนาชุมชน
- (๗) อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- (๘) การดำเนินงานนโยบายต่าง ๆ ด้านการพัฒนาชุมชน ของผู้บริหารและของรัฐบาล
- (๙) การแก้ไขปัญหาสังคมและความยากจนเชิงบูรณาการ
- (๑๐) การส่งเสริมอาชีพ
- (๑๑) การแจกจ่ายเบี้ยยังชีพ
- (๑๒) การสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา ผู้ป่วยโรคเอดส์ ผู้พิการ และบุคคลไร้ที่พึ่ง

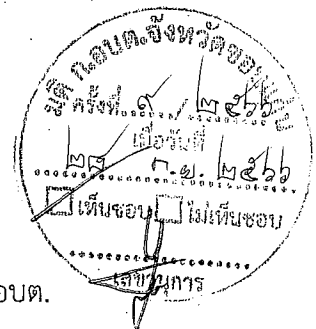
- (๑๓) การวางแผนและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๑๔) การพัฒนาเครือข่ายและสร้างความร่วมมือในการจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๑๕) การดูแลและควบคุมการเก็บขนสิ่งปฏิกูล
- (๑๖) การนำขยะรีไซเคิลมาใช้ประโยชน์
- (๑๗) การนำขยะย่อยสลายมาใช้ประโยชน์
- (๑๘) การจัดการขยะอันตราย
- (๑๙) การจัดเก็บ รวบรวม และขนส่งมูลฝอยไปกำจัดตามหลักสุขาภิบาล
- (๒๐) การเก็บขนขยะติดเชื้อ
- (๒๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๔ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) งานสำรวจความต้องการและปัญหาทางการศึกษา
- (๒) งานจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติทางการศึกษา
- (๓) งานประสานงานการดำเนินการด้านวิชาการกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง
- (๔) งานสำรวจรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับเด็กเยาวชนและการศึกษานอกระบบโรงเรียน
- (๕) ดำเนินงานกีฬานักเรียน กีฬาเยาวชนทุกระดับ กีฬาประชาชน กีฬาองค์กรการบริหารส่วนตำบลสัมพันธ์และประสานงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานกีฬาประจำปีทุกประเภท
- (๖) ศึกษา ค้นคว้า รวบรวม องค์ความรู้ทางด้านศิลปะ และวัฒนธรรม
- (๗) การพัฒนาแหล่งมรดกทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๘) การฟื้นฟู รักษาและพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๙) การส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นทางด้านศิลปะและวัฒนธรรม
- (๑๐) การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชนและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- (๑๑) การติดตามและประเมินผลการดำเนินงานด้านวัฒนธรรม
- (๑๒) การสนับสนุนและส่งเสริมการศึกษาเกี่ยวกับวัฒนธรรม
- (๑๓) การควบคุมดูแลการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๑๔) การควบคุมจัดเตรียมและให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ คู่มือครู สื่อการเรียนการสอน
- (๑๕) การติดต่อประสานงานกับสถานที่ศึกษาและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- (๑๖) การจัดตั้งสถานเลี้ยงดูเด็กและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๑๗) การเผยแพร่ข่าวสาร เอกสารต่าง ๆ กฎ ระเบียบ และนโยบายของทางราชการอันเกี่ยวกับการจัดการศึกษาปฐมวัยของโรงเรียน
- (๑๘) การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
- (๑๙) การพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน
- (๒๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๕ งานกฎหมายและคดี

- (๑) การดำเนินคดี ฟ้องร้องเกี่ยวกับการปฏิบัติหน้าที่ของ อบต.
- (๒) การสอบสวนและวินัยพนักงานของ อบต.
- (๓) การตราข้อบัญญัติที่มีไขข้อบัญญัติว่าด้วยงบประมาณรายจ่าย



- (๔) การจัดทำนิติกรรมสัญญาของ อบต.
- (๕) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (๑) การควบคุมและบังคับตาม พ.ร.บ.ป้องกันและระงับอัคคีภัย พ.ศ. ๒๕๔๒
- (๒) การตรวจอาคารสถานที่ที่อาจจะเกิดอัคคีภัยได้ง่าย
- (๓) การควบคุมและตรวจสถานที่ของนายตรวจอัคคีภัย
- (๔) การควบคุมกำจัดหรือทำลายสิ่งทีอาจเกิดอัคคีภัยในสถานที่
- (๕) การทำแผนการตรวจระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๖) การส่งเสริมการจัดให้มีระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๗) การเผยแพร่และประชาสัมพันธ์ระบบความปลอดภัย
- (๘) การตรวจสอบและรับรองระบบความปลอดภัยในสถานที่
- (๙) การรักษาความปลอดภัยของสถานที่ราชการ
- (๑๐) การป้องกันและระงับอัคคีภัย
- (๑๑) การตรวจสอบ ควบคุมดูแลในการจัดเตรียมและอำนวยความสะดวกในการป้องกันบรรเทาและระงับสาธารณภัยต่าง ๆ
- (๑๒) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๑๓) การฝึกซ้อมและดำเนินการตามแผน
- (๑๔) การดำเนินงานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร
- (๑๕) การวิเคราะห์และพิจารณา ทำความเห็น สรุปรายงาน เสนอแนะรวมทั้งดำเนินการด้านกฎหมาย และระเบียบเกี่ยวกับการป้องกันและระงับอัคคีภัยธรรมชาติและสาธารณภัยอื่น เช่น อุทกภัย วาตภัย
- (๑๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา งานเกี่ยวกับเงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ ฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายองค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานดังต่อไปนี้

๒.๑ งานการเงิน มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การตรวจสอบการเบิกจ่ายทุกประเภท
- (๒) การจัดทำเช็คและจัดเก็บเอกสารการจ่ายเงิน
- (๓) การจ่ายเงินและตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย
- (๔) การจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท
- (๕) การจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี และรายงานอื่น ๆ
- (๖) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

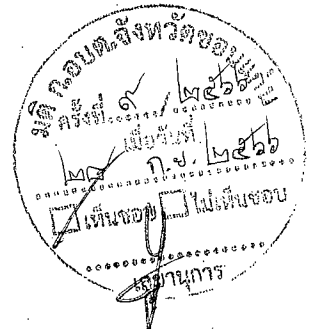


๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การศึกษาวิเคราะห์ และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และจัดหารายได้อื่น ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) การวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้
- (๓) การวางแผนและโครงการเกี่ยวกับการจัดหารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๔) การพิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมิน และกำหนดค่าธรรมเนียม หรือเงื่อนไขและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่และรายได้อื่น
- (๕) การประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร
- (๖) การจัดทำหนังสือแจ้งให้ผู้ที่อยู่ในเกณฑ์เสียภาษีทราบล่วงหน้า
- (๗) การตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อของผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน หรือคำร้องภายในกำหนด และรายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น ๆ ภายในกำหนดของแต่ละปี
- (๘) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษี กรณีไม่มายื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินภายในกำหนด
- (๙) การจัดทำหนังสือแจ้งเตือนแก่ผู้เสียภาษีกรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นภายในกำหนด
- (๑๐) การประสานงานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น (ไม่ยื่นแบบฯ และไม่ชำระภาษี) โดยเสนอให้ผู้บังคับบัญชาสั่งการ
- (๑๑) การดำเนินการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน
- (๑๒) การประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อการเร่งรัดรายได้
- (๑๓) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การซื้อและการจ้าง
- (๒) การซ่อมและบำรุงรักษา
- (๓) การจัดทำทะเบียนพัสดุ
- (๔) การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ
- (๕) การเก็บรักษาและการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์
- (๖) การจัดทำบัญชีวัสดุ - ครุภัณฑ์
- (๗) การจัดทำประกาศประกวดราคา
- (๘) การตรวจสอบพัสดุประจำปี
- (๙) การหาซื้อเท็จจริงกรณีพัสดุชำรุดเสื่อมสภาพ
- (๑๐) การจำหน่ายพัสดุ/การลงจ่ายออกจากบัญชี
- (๑๑) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย



๓. กองช่าง มีผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบ การก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงาน ควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วยงานภายใน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้าง มีหน้าที่เกี่ยวกับ

- (๑) การออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม
- (๒) การวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๓) การให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม
- (๔) การออกแบบรายการละเอียดทางด้านวิศวกรรม
- (๕) การสำรวจหาข้อมูลรายละเอียดเพื่อคำนวณ ออกแบบกำหนดรายละเอียด

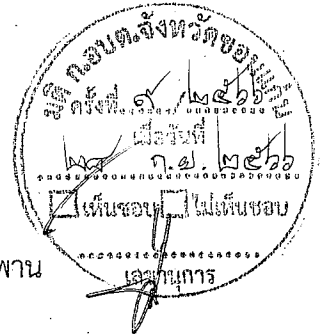
ทางด้านวิศวกรรม

- (๖) การศึกษาวิเคราะห์ทางด้านวิศวกรรม
- (๗) การประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม
- (๘) การควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม
- (๙) การบริหารแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน
- (๑๐) เรื่องอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย
- (๑๑) การก่อสร้างถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ
- (๑๒) การวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง
- (๑๓) การซ่อมบำรุงถนน สะพาน ทางเท้า
- (๑๔) การควบคุมพัสดุ งานด้านโยธา
- (๑๕) การประมาณราคาเกี่ยวกับการบำรุงรักษาทางและสะพาน
- (๑๖) การจัดทำผังเมืองรวม/การจัดทำผังเมืองเฉพาะ
- (๑๗) การสำรวจรวบรวมข้อมูลด้านผังเมือง ให้คำปรึกษาด้านผังเมืองและ

สิ่งแวดล้อม และงานพัฒนาปรับปรุงชุมชนแออัด

- (๑๘) การเวนคืนและจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน
- (๑๙) แผนที่ภาษี
- (๒๐) การควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณประโยชน์
- (๒๑) การควบคุมให้ปฏิบัติตามผังเมืองรวม

๔. หน่วยตรวจสอบภายใน มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็นผู้บังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา งานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สิน และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย



ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

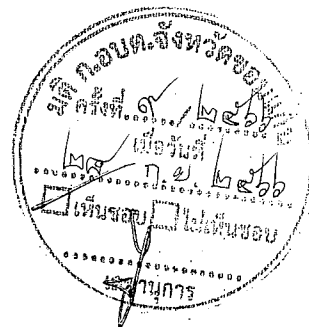
ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายไสว โสภชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน
เรื่อง การกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ
และพนักงานจ้าง

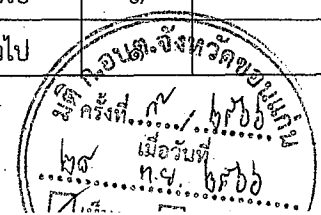
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ได้รายงานขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ จึงประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูส่วนตำบลลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	กลาง	๑	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	๐๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	ต้น	๑	
	สำนักปลัด อบต.				
๓	หน.สำนักงานปลัด อบต. (นบท.ทั่วไป)	๐๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานบริหารทั่วไป				
๔	นักทรัพยากรบุคคล	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	ชำนาญการ	๑	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ	๐๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ปง./ขง.	๑	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	ปก.	๑	
๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พ.ภารกิจ)	๐๑-๓-๐๐๑	คุณวุฒิ	๑	
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พ.ภารกิจ)	๐๑-๓-๐๐๒	คุณวุฒิ	๑	
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (พ.ภารกิจ)	๐๑-๓-๐๐๓	คุณวุฒิ	๑	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พ.ภารกิจ)	๐๑-๓-๐๐๔	คุณวุฒิ	๑	
๑๑	ภารโรง (พ.ทั่วไป)	๐๑-๗-๐๐๑	ทั่วไป	๑	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (พ.ทั่วไป)	๐๑-๗-๐๐๒	ทั่วไป		
๑๓	คนงาน (พ.ทั่วไป)	๐๑-๗-๐๐๓	ทั่วไป		

มติ อบต.ดงลานครั้งที่...
เมื่อวันที่...
เห็นชอบ

ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	งานนโยบายและแผน				
๑๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ (พ.ภารกิจ)	๐๑-ภ-๐๐๖	คุณวุฒิ	๑	
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
๑๖	นักพัฒนาชุมชน	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	ปก.	๑	
๑๗	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พ.ภารกิจ)	๐๑-ภ-๐๐๕	คุณวุฒิ	๑	
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
๑๘	นักวิชาการศึกษา	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	
๑๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			๔	กำหนดเพิ่ม
๒๐	ครู	๐๕-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๙๘	คศ.๑	๑	
๒๑	ครู	๐๕-๓-๐๑-๖๖๐๐-๕๙๙	คศ.๒	๑	
๒๒	ครู	๐๕-๓-๐๑-๖๖๐๐-๖๐๐	คศ.๑	๑	
๒๓	ครู	๐๕-๓-๐๑-๖๖๐๐-๖๐๑	คศ.๑	๑	
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พ.ภารกิจ)	๐๑-ภ-๐๐๗	คุณวุฒิ	๑	
๒๕	ผู้ดูแลเด็ก (พ.ภารกิจ) (ทักษะ)	๐๑-ภ-๐๐๙	ทักษะ	๑	
๒๖	ผู้ดูแลเด็ก (พ.ภารกิจ) (ทักษะ)	๐๑-ภ-๐๐๑	ทักษะ	๑	
๒๗	ผู้ดูแลเด็ก (พ.ภารกิจ) (ทักษะ)	๐๑-ภ-๐๑๐	ทักษะ	๑	
๒๘	ผู้ดูแลเด็ก (พ.ภารกิจ) (ทักษะ)	๐๑-ภ-๐๐๒	ทักษะ	๑	
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (พ.ภารกิจ) (ทักษะ)	๐๑-ภ-๐๐๓	ทักษะ	๑	
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (พ.ภารกิจ) (ทักษะ)	๐๑-ภ-๐๐๔	ทักษะ	๑	
๓๑	ผู้ดูแลเด็ก (พ.ภารกิจ) (ทักษะ)	๐๑-ภ-๐๑๑	ทักษะ	๑	
๓๒	ผู้ดูแลเด็ก (พ.ภารกิจ) (ทักษะ)	๐๑-ภ-๐๐๕	ทักษะ	๑	
	งานกฎหมายและคดี				
๓๓	นิติกร	๐๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	ปก.	๑	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
๓๔	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๕-๓-๐๑-๓๘๐๕-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	
๓๕	ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๐๑-ภ-๐๐๘	คุณวุฒิ	๑	
๓๖	พนักงานขับรถยนต์	๐๑-ท-๐๐๔	ทั่วไป	๑	
๓๗	พนักงานดับเพลิง	๐๑-ท-๐๐๕	ทั่วไป	๑	



ที่	ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ระดับ	จำนวน	หมายเหตุ
	กองคลัง				
๓๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.คลัง)	๐๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานบัญชี				
๓๙	จพง.การเงินและบัญชี	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๔-ภ-๐๑๒	คุณวุฒิ	๑	
	ลูกจ้างประจำ				
๔๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๐๔-ภ-๐๐๑	กลุ่ม ๑	๑	
	งานจัดเก็บและพัฒนารายได้				
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๐๔-ภ-๐๑๓	คุณวุฒิ	๑	
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
๔๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	๐๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๐๔-ภ-๐๑๔	คุณวุฒิ	๑	
	กองช่าง				
๔๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง)	๐๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	๑	
	งานก่อสร้าง				
๔๖	นายช่างโยธา	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ปง./ชง.	๑	
๔๗	นายช่างไฟฟ้า	๐๕-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	ปง.	๑	
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๐๕-ภ-๐๑๕	คุณวุฒิ	๑	
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๐๕-ภ-๐๑๖	คุณวุฒิ	๑	
	หน่วยตรวจสอบภายใน				
๕๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๐๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	ปก./ชก.	๑	

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือนตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๖

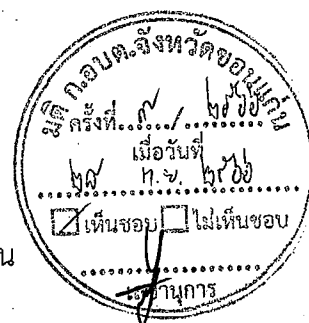
ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือนตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)



(นายไสว โสภายชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

ที่ ๒๑๗/๒๕๖๖

เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ได้ขอความเห็นชอบการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น)

บัดนี้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น (ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ซึ่งแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลทราบแล้ว ตามหนังสืออำเภอสีชมพู ที่ ขก ๐๐๒๓.๒๘/ว ๓๖๑๕ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบกับมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๔๗ องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(ลงชื่อ)

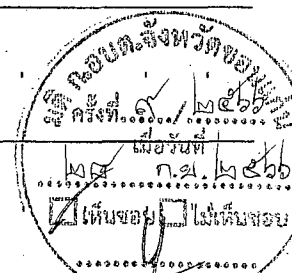
(นายไสว โสภชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

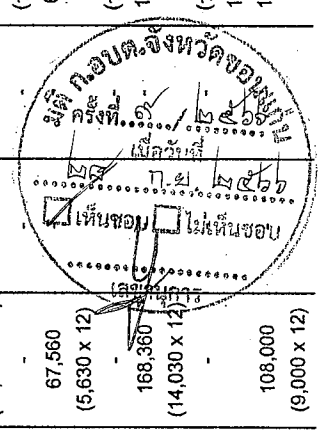


11. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

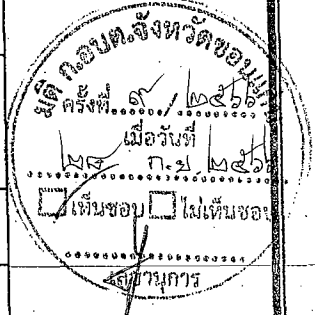
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเพิ่มเติม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค้ำคูณ/เงินเพิ่มอื่นๆ	
1			053001101001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต.	กลาง	053001101001	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต.	548,040 (ค่ากลางเงินเดือน)	84,000 (7,000 x 12)	84,000 (7,000 x 12)	(ว่างเดิม) 716,040	
2			053001101002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	053001101002	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	401,940 (ค่ากลางเงินเดือน)	42,000 (3,500 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	(ว่างเดิม) 443,940	
3	นายประวี ยานภาย	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	053012101001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	053012101001	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	416,160 (34,680 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	458,160	
4	นางสาวศศิมา สุระดา	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	053013302001	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	053013302001	นักทรัพยากรบุคคล	422,640 (35,220 x 12)	-	-	422,640	
5	นางสาวสราณี บรรณวงษา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	053013101001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	053013101001	นักจัดการงานทั่วไป	233,760 (19,480 x 12)	-	-	233,760	
6	ธัญญาพร กิ่งศรี	รัฐศาสตรบัณฑิต	053014101001	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	053014101001	เจ้าพนักงานธุรการ	375,120 (31,260 x 12)	-	-	375,120	
7	นายณัฐชัย พงษ์อุทัย	รัฐศาสตรบัณฑิต	01ก001	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	01ก001	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	240,480 (20,040 x 12)	-	-	240,480	
8	นางนงเยาว์ กอผจญ	ปวส.คอมพิวเตอร์	01ท002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	01ท002	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	164,640 (13,720 x 12)	-	-	164,640	
9	นางสาวพรชนก สิมพันธ์	ปวส.คอมพิวเตอร์	01ก003	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	01ก003	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	138,000 (11,500 x 12)	-	-	138,000	
10			01ก004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	01ก004	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	(ว่างเดิม) 138,000	
11	นายสมศักดิ์ ส่วยหาร	ม.ป.ลย	01ท001	ภารโรง	-	01ท001	ภารโรง	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
12	นายนิยม นุตดี	ม.ป.ลย	01ท002	พนักงานขับรถ	-	01ท002	พนักงานขับรถ	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
13	นางสาวกรรณา บรรณศักดิ์	ม.ป.ลย	01ท003	คนงาน	-	01ท003	คนงาน	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000	
14			053013103001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	053013103001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) 355,320	
15	นายอดิศักดิ์ ฤทธิธนสาร	ศิลปศาสตรบัณฑิต	01ก006	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	01ก006	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	287,400 (23,950 x 12)	-	-	287,400	



16	นายชัยนาท ตูมา	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	053013801001	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	053013801001	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	360,240 (30,020 x 12)	-	6,480 (540 x 12)	366,720 (ร่างเดิม) 180,000 429,240
17	นางสังข์พงษ์ บุญพา	นิติศาสตรบัณฑิต	01ก005	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	01ก005	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	-	218,400
18	นายสิปปภาส์ สุรินทร์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	053013105001	นิติกร	นิติกร	ช.ก.	053013105001	นิติกร	ช.ก.	429,240 (35,770 x 12)	-	-	195,480
19	นายสิปปภาส์ สุรินทร์	ศึกษาศาสตรบัณฑิต	053013801001	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	053013801001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	218,400 (18,200 x 12)	-	-	195,480
20	นางอรุณทิพย์รัตน์ สิมเสถียร	ศิลปศาสตรบัณฑิต	01ก007	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	01ก007	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	195,480 (16,290 x 12)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
21				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
22				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
23				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
24				ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
25			053016600598	ครู	ครู	ค.ศ.1	053016600598	ครู	ค.ศ.1	153,720 (12,810 x 12)	-	-	153,720
26	นางสาวพรพรรณ ฤทธิพันธ์	ศาสตรบัณฑิต	053016600599	ครู	ครู	ค.ศ.2	053016600599	ครู	ค.ศ.2	45,720	-	-	45,720
27	นางพรพรรณ สุนทร	ศิลปศาสตรบัณฑิต	053016600600	ครู	ครู	ค.ศ.1	053016600600	ครู	ค.ศ.1	169,680	-	-	169,680
28	นางสาวภรณ์ นวลอ่อน	ศาสตรบัณฑิต	053016600601	ครู	ครู	ค.ศ.1	053016600601	ครู	ค.ศ.1	74,160 (6,180 x 12)	-	-	74,160
29	นางสาวอริสา ตั้งถิ่น	ปวช.	01ก009	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	01ก009	ผู้ดูแลเด็ก	-	162,480 (13,540 x 12)	-	-	162,480
30	นางสาวชนัดดาพร สมพงษ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	01ก001	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	01ก001	ผู้ดูแลเด็ก	-	169,680	-	-	169,680
31	นางสาวจันทร์มาส ภูมธาน	บริหารธุรกิจบัณฑิต	01ก010	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	01ก010	ผู้ดูแลเด็ก	-	74,160 (6,180 x 12)	-	-	74,160
32	นางสุจิตต์ญา นนธ์ชัยรัตน์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	01ก002	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	01ก002	ผู้ดูแลเด็ก	-	162,480	-	-	162,480
33	นางสมทิมาพร เข็มภูษิต	ปวส.	01ก011	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	01ก011	ผู้ดูแลเด็ก	-	67,560 (5,630 x 12)	-	-	67,560
34	นางสาวภาวพร นิ่งน้อย	ศิลปศาสตรบัณฑิต	01ก003	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	01ก003	ผู้ดูแลเด็ก	-	168,360 (14,030 x 12)	-	-	168,360
35	นางสุทธิพงษ์ แสนคำ	ปวส.	01ก004	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	01ก004	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000
36			01ก005	ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	01ก005	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ร่างเดิม)
37	นางสุทธิพงษ์ แสนคำ	ปวส.	053013805001	ผู้ปฏิบัติงานเชิงพื้นที่และบรรเทาสาธารณภัย	ผู้ปฏิบัติงานเชิงพื้นที่และบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	053013805001	ผู้ปฏิบัติงานเชิงพื้นที่และบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	168,360 (14,030 x 12)	-	-	168,360
38			01ก008	ผู้ปฏิบัติงานเชิงพื้นที่และบรรเทาสาธารณภัย	ผู้ปฏิบัติงานเชิงพื้นที่และบรรเทาสาธารณภัย	-	01ก008	ผู้ปฏิบัติงานเชิงพื้นที่และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-	(ร่างเดิม)
39	นายศรัทนต์ แสนโคตร	ม.6	01ท004	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานขับรถยนต์	-	01ท004	พนักงานขับรถยนต์	-	108,000 (9,000 x 12)	-	-	108,000



40	นายอัคร มั่นภาวธา	ม.6	01ท005	พนักงานดับเพลิง	01ท005	พนักงานดับเพลิง	-	108,000 (9,000 x 12)	-	108,000 (ข้างเดิม)
41			053042102001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	053042102001	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	393,600 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	393,600 (ข้างเดิม)
42			053044201001	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	053044201001	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	297,900 (ข้างเดิม)
43			053044203001	เจ้าพนักงานพัสดุ	053044201001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	297,900 (ข้างเดิม)
44	นายธีระปรม ลุนพุม	ปวส.	04ล001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	04ล001	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	240,480 (20,040 x 12)	-	240,480
45	นางสาวสุภา นิ่มทองสิทธิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	04ก012	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	04ก012	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	138,000 (11,500 x 12)	-	138,000
46	นางสาวสุภา นิ่มทองสิทธิ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	04ก013	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	04ก013	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	170,880 (14,240 x 12)	-	170,880
47	นางสาวภาวณา เข็มธาดา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	04ก014	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	04ก014	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	182,880 (15,240 x 12)	-	182,880
48	นายคลังเพชร ไชยคำ	วิทยาศาสตร์บัณฑิต	053052103001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	053052103001	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	468,960 (39,080 x 12)	42,000 (3,500 x 12)	510,960 (ข้างเดิม)
49			053054701001	นายช่างโยธา	053054701001	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	297,900 (ข้างเดิม)
50			053054706001	นายช่างไฟฟ้า	053054706001	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	297,900 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	297,900 (ข้างเดิม)
51	นางสาวลัดดาพร ศรีพิบูล	ปวส.	05ก015	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	05ก015	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	149,400 (12,450 x 12)	-	149,400
52	นายเสถียรพงษ์ จันทร์หอม	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต	05ก016	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	05ก016	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	138,000 (11,500 x 12)	-	297,900 (ข้างเดิม)
53			053123205001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	053123205001	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	355,320 (ค่ากลางเงินเดือน)	-	355,320 (ข้างเดิม)









รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

วันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายไสว โสภาศัย	นายก อบต.		ประธานฯ
๒	นายประวิ ยานกาย	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาราชการแทน ปลัด		กรรมการ
๓	นางศุภาวรรณ สมสะอาด	ผอ.กองคลัง		กรรมการ
๔	นายคลังเพชร ไชยคำ	ผอ.กองช่าง		กรรมการ
๕	นางสาวพิศมัย สุระคาย	นักทรัพยากรบุคคล		เลขานุการ
๖.	นายวุฒิชัย พวงภูเขียว	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา

๑๓.๐๐ น.

นายไสว โสภาศัย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงลานได้กล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ไม่มี -

ประธานกรรมการ

สวัสดีครับ ผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน ตามที่เลขานุการได้แจ้งให้ทราบถึงการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้แจ้งว่า ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.) ได้กำหนดหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบให้การกำหนดตำแหน่งให้สอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล และเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานของท้องถิ่น จึงต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อนำเสนอ ก.อบต. จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยต้องประกาศให้มีผลใช้บังคับทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป นั้น

เลขานุการ

สำหรับรายละเอียดในส่วนของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี นั้น มีประเด็นใดบ้าง ก็ขอให้เลขานุการได้แจ้งในที่ประชุมต่อไป

สำหรับเรื่องที่จะแจ้งให้ที่ประชุมทราบ ประกอบไปด้วย

๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยการจัดทำแผนอัตรากำลังให้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทั้งในรับ

ชาติ รั้งจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่น (๒๕๖๖-๒๕๗๐) โดยเฉพาะ การบูรณาการแผนและงบประมาณในระดับพื้นที่ (One Plane) เพื่อให้ คำนวณและวิเคราะห์อัตราค่าลงในการกำหนดตำแหน่ง รวมถึงจำนวน อัตราค่าลงที่พึงมีเป็นไปอย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผน อัตราค่าลงที่มีประสิทธิภาพ คุ่มค่า

๒. ขอให้พิจารณากำหนดอัตราค่าลงเพื่อปฏิบัติการกิจ โครงการ กิจกรรม ภายใต้กรอบนโยบายสำคัญของรัฐบาล คณะรักษาความสงบ แห่งชาติ การพัฒนาประสิทธิภาพ การบริหารงานทั้งแผนงาน แผนการ คลัง แผนทรัพยากรบุคคล เช่น การเพิ่มขีดความสามารถด้านการคลัง การพัฒนาคุณภาพข้าราชการ การกำจัดขยะมูลฝอย การพัฒนาคุณภาพ ชีวิตของเด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ให้เป็นไปอย่างสมดุล โดยมีให้เกิด ภาวะงานสิ้นคนหรือคนสิ้นงาน

๓. คณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าลง ๓ ปี จะต้องจัดทำปรับปรุง แผนอัตราค่าลง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้แล้ว เสร็จ เพื่อเสนอให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยต้อง ประกาศใช้บังคับ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

๔. การดำเนินการจัดทำแผนอัตราค่าลงให้ดำเนินการตามหนังสือ ด่วนมาก สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าลง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอที่ประชุมเพื่อพิจารณา

หัวหน้าสำนักปลัด

ให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียด

เลขานุการ

- ตามหนังสือด่วนมาก สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าลง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ มีข้อห้าม หลายประการ เช่น การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการใหม่ การกำหนด ตำแหน่งสายงานผู้บริหารเพิ่มเติม การปรับเปลี่ยนตำแหน่งพนักงานจ้าง เป็นต้น และจะดำเนินการหลังจากแผนอัตราค่าลง ๓ ปี ได้รับความ เห็นชอบจาก ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น และจะส่งเข้า ก.อบต. จังหวัดขอนแก่น พิจารณาให้ความเห็นชอบในรอบเดือนธันวาคม

- ตามหนังสือสั่งการ ตามคู่มือการจัดทำแผนและการปรับปรุงแผน

อัตรากำลัง ๓ ปี แนบท้ายหนังสือสั่งการ ข้อ ๕ (๔.๕) วรรค ๒ จะต้องกำหนด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และ จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการ ปกครองส่วนท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ซึ่ง อบต.ดงลาน มี ศพด. ๔ แห่ง จำต้องกำหนด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ อัตรา

หัวหน้าสำนักปลัด

เลขานุการ

- ให้ดำเนินการตามหนังสือสั่งการ เลขานุการชี้แจงรายละเอียดลำดับถัดไป
- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดขอนแก่น เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ (แก้ไขเพิ่มเติม) พ.ศ.๒๕๖๖ ข้อ ๒๒๕ “การแบ่ง โครงสร้างส่วนราชการ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ การ กำหนดตำแหน่ง การปรับปรุงตำแหน่ง การประเมิน และบทเฉพาะกาล ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๕๘ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ.๒๕๖๕”

โดยประกาศฯ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่งปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง ว่าง อยู่ก่อนประกาศฉบับนี้บังคับ ใช้ให้สามารถกำหนดตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และสามารถ สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางหรือ ระดับต้น ในระดับใดระดับหนึ่ง

ซึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน มีตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล ว่าง นับตั้งแต่วันที่ ๑๐ ตุลาคม ๒๕๖๕ โดยงานบริหารงาน ทั่วไปจะขอให้ดำเนินการปรับปรุงตำแหน่ง ดังกล่าวให้เป็นไปตามระเบียบ ได้หรือไม่

ประธานคณะกรรมการ

- ขอให้งานบริหารงานทั่วไป ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ แล้วเสร็จ โดยให้คงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เช่นเดิมไปก่อน หลังจาก ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังแล้วเสร็จ จึงให้พิจารณาดำเนินการ ต่อไป
- รับทราบ

ที่ประชุม

หัวหน้าสำนักปลัด

เลขานุการ

- ให้เลขานุการชี้แจงรายละเอียด ลำดับถัดไป
- การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนว ทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี ๒๕๖๖ – ๒๕๖๗ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ ของตำบลดงลาน **ภูมิปัญญาเด่น เน้นการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เป็นชุมชน การเกษตรที่ยั่งยืน ภายใต้ระบบการจัดการที่ดี** ประกอบนโยบายการ พัฒนาของผู้บริหาร สร้างศรัทธาให้กับประชาชน องค์กรภาครัฐแลเอกชน

ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลโดยการทำให้เห็นถึงความจริงใจ จริงจัง ที่จะแก้ไขปัญหาดังกล่าว ในตำบลให้เจริญก้าวหน้า สร้างความมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการและการดำเนินกิจการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยยึดแนวทางในระบอบประชาธิปไตย ก่อสร้างและปรับปรุงถนนได้มาตรฐาน สัญจรไป-มาสะดวก มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงจากการส่งเสริมการออกกำลังกาย มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมการศึกษา ทั้งในและนอกระบบ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วม ในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลดงลานเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลดงลาน ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การอนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการที่ดี

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน(๒๕๖๔-๒๕๖๖)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่(๒๕๖๗-๒๕๖๙)	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) (๑)	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)	
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน ๓.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)	๓	หน่วยตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน ๓.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)	
๔	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๔.๑ หน.สำนักปลัด อบต.(นบพ.ทั่วไป ระดับต้น) (๑) งานบริหารทั่วไป ๔.๒ นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑) ๔.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง) (๑) ๔.๔ นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๑) ๔.๕ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) ๔.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๔.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑) ๔.๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	๔	สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๔.๑ หน.สำนักปลัด อบต.(นบพ.ทั่วไป ระดับต้น) (๑) งานบริหารทั่วไป ๔.๒ นักทรัพยากรบุคคล (ชก.) (๑) ๔.๓ เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.) (๑) ๔.๔ นักจัดการงานทั่วไป (ปก.) (๑) ๔.๕ ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑) ๔.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) ๔.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (๑) ๔.๘ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)	

	๔.๙ ภารโรง (ทั่วไป) (๑)		๔.๙ ภารโรง (ทั่วไป) (๑)	
	๔.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)		๔.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป) (๑)	
	๔.๑๑ คนงาน (ทั่วไป) (๑)		๔.๑๑ คนงาน (ทั่วไป) (๑)	
	งานนโยบายและแผน		งานนโยบายและแผน	
	๔.๑๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)		๔.๑๒ นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) (๑)	
	๔.๑๓ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)		๔.๑๓ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)	
	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน		งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
	๔.๑๔ นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (๑)		๔.๑๔ นักพัฒนาชุมชน (ปก.) (๑)	
	๔.๑๕ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)		๔.๑๕ ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)	
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม		งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	
	๔.๑๖ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)		๔.๑๖ นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) (๑)	
	๔.๑๗ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)		๔.๑๗ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอ่างทอง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอ่างทอง	
			๔.๑๘ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	
	๔.๑๘ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)		๔.๑๘ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)	
	๔.๑๙ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๒๐ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	๔.๒๐ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๒๑ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาอุดม		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาอุดม	
			๔.๒๒ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	
	๔.๒๑ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)		๔.๒๓ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)	
	๔.๒๒ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๒๔ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	๔.๒๓ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๒๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังขอนแดงหนองหญ้าปล้อง		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังขอนแดงหนองหญ้าปล้อง	
			๔.๒๖ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	
	๔.๒๔ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)		๔.๒๗ ครู (อันดับ คศ.๑) (๑)	
	๔.๒๕ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๒๘ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	๔.๒๖ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๒๙ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำจำปา		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชำจำปา	
			๔.๓๐ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๑)	
	๔.๒๗ ครู (อันดับ คศ.๒) (๑)		๔.๓๑ ครู (อันดับ คศ.๒) (๑)	
	๔.๒๘ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๓๒ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	๔.๒๙ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)		๔.๓๓ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)	
	งานกฎหมายและคดี		งานกฎหมายและคดี	
	๔.๓๐ นิติกร (ปก./ชก.) (๑)		๔.๓๔ นิติกร (ชก.) (๑)	
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๔.๓๑ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (๑)		๔.๓๕ จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.) (๑)	
	๔.๓๒ ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ (๑)		๔.๓๖ ผช.เจ้าพนักงานป้องกันฯ (๑)	
	๔.๓๓ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)(๑)		๔.๓๗ พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)(๑)	
	๔.๓๔ พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)(๑)		๔.๓๘ พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)(๑)	
๕	กองคลัง	๕	กองคลัง	

๕.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.การคลัง ระดับต้น) (๑)	๕.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นบห.การคลัง ระดับต้น) (๑)
งานการเงินและบัญชี	งานการเงิน
๕.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)	๕.๒ เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)
๕.๓ จพง.การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)	๕.๓ จพง.การเงินและบัญชี (ลูกจ้างประจำ) (๑)
๕.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)	๕.๔ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๕.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)	๕.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
๕.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)	๕.๖ เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) (๑)
๕.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)	๕.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
๖ กองช่าง	๖ กองช่าง
๖.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง ระดับต้น) (๑)	๖.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นบห.ช่าง ระดับต้น) (๑)
งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร	งานก่อสร้าง
๖.๒ นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)	๖.๒ นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)
๖.๓ นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) (๑)	๖.๓ นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) (๑)
๖.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	๖.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
๖.๕ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)	๖.๕ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)

มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงาน แต่ละชิ้นการคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิดดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ เดือน	๓๐	วัน

* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

** เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์ สูตรในการคำนวณ

จำนวนคน = ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี) x เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบนี้ ได้มีการเก็บปริมาณของแต่ละส่วนราชการเพื่อนำมาคำนวณเป็นระยะเวลาที่เกิดขึ้นแล้วนำมาคำนวณสัดส่วนเวลาการทำงาน ตั้งแต่ต้นปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

สำนักปลัด มีปริมาณงานจากงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม งานนโยบายและแผน งานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ทั้งหมดโดยประมาณ ๑,๘๐๑ งาน ดังนี้

๑. งานนโยบายและแผน ๗๐ งาน

๒. งานบริหารงานทั่วไป ๓๕๐ งาน

๓. งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๒๓๑ งาน งานจัดซื้อจัดจ้าง งานโครงการ งานธุรการ ฎีกาเบิกจ่ายในส่วนที่เกี่ยวข้อง งานตรวจประเมิน และมีจำนวนเด็กเล็กปีการศึกษา ๒๕๖๕ จำนวน ๑๒๕ คน

๔. งานสวัสดิการและพัฒนาสังคม ๒๕๐ งาน รับลงทะเบียนเบี่ยงชีฟคนชรา ผู้พิการ ผู้ติดเชื้อ จำนวน ๑๒๒ คน (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕) รับลงทะเบียนเด็กแรกเกิด จำนวน ๕๒ ราย

๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒๐๐ งาน งานอาสาสมัครกู้ชีพกู้ภัย มีเคสผู้ป่วย จำนวน ๔๐๑ ราย

๖. งานกฎหมายและคดี ๑๕๐ งาน

๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๕๕๐ งาน

กองคลัง มีปริมาณงานจากงานที่เกี่ยวข้องได้แก่ งานการเงินและบัญชี งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ทั้งหมดโดยประมาณ ๒,๔๑๐ งาน ดังนี้

๑. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ๑,๒๐๗ งาน (จำนวนการจัดเก็บภาษี)

๒. งานการเงิน ๙๘๓ งาน (จำนวนฎีกาในรอบปี ๒๕๖๕)

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑๐๐ งาน (งานจัดซื้อจัดจ้าง)

๕. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๑๒๐ งาน หมายถึง งานธุรการ งานตรวจประเมิน งานบริการอื่นๆ

กองช่าง มีปริมาณงาน ทั้งหมด ๓๔๗ งาน ทั้งหมดโดยประมาณ รายละเอียดโครงการ ดังนี้

๑. ขออนุญาตก่อสร้าง ๓๐ โครงการ

๒. ตรวจรับงานจ้าง ๓๐ โครงการ

๓. เขียนแบบ ปร.๔ ปร.๕ ๓๐ โครงการ

๔. ซ่อมบำรุงไฟฟ้าที่ชำรุด ๔ ครั้ง/ปี (๑๘๗ จุด)

๕. ซ่อมแซมประปาหมู่บ้าน ๑๐ ครั้ง/ปี (๕ บ่อ)

๖. ซ่อมแซมถนน ๑๑ ครั้ง/ปี

๗. ควบคุมงานก่อสร้าง ๒๔ โครงการ

๘. งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๖๐ ครั้ง หมายถึง งานธุรการ งานตรวจ ประเมิน งานออกสำรวจ

ซึ่งในส่วนนี้ นับได้เฉพาะจำนวนเนื้องานที่เป็นเอกสารจากธุรการ แผนพัฒนาท้องถิ่น อบต.ดงลาน งานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละส่วนราชการ ที่ต้องปฏิบัติเป็นประจำ ซึ่งแต่ละงานความละเอียดของงานระยะเวลาในการปฏิบัติงาน จะแตกต่างกันไป

ผู้อำนวยการกองคลัง

สำหรับในส่วนการคลัง ให้คงไว้ตามกรอบอัตรากำลังเดิม ที่จริงแล้วอยาก กำหนดตำแหน่งเพิ่ม แต่เราต้องระวังเรื่องค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ ไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ อีกอย่างไม่มีการขอโอน (ย้าย) ในรอบ ๓ ปี ขอใช้บัญชีของกรม ก็ไม่มีคนมาบรรจุ

ประธานกรรมการ

- ไม่ทราบว่าตอนนี้ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของ อบต. ตาม มาตรา ๓๕ มีค่าใช้จ่ายประมาณเท่าไร ให้เลขานุการนำเสนอให้ที่ ประชุมรับทราบ

เลขานุการ

- ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลของ อบต. ตามมาตรา ๓๕ ดังนี้

		2565	2566	2567	2568	2569
แผน อัตรากำลัง	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	53,476,487.00	56,150,311.00	53,571,000.00	56,249,550.00	59,062,027.50
	(5) ยอดรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง	10,739,880.00	11,105,040.00	11,065,020.00	11,436,900.00	11,816,220.00
	(6) เงินอุดหนุนพิเศษต่อคนต่อปี 15%	1,610,982.00	1,665,756.00	1,659,753.00	1,715,535.00	1,772,433.00
	(7) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	12,350,862.00	12,770,796.00	12,724,773.00	13,152,435.00	13,588,653.00
	(8) คิดเป็นร้อยละ 40	23.10	22.74	23.75	23.38	23.01
งบ ประมาณ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี (ตั้งจริง)	50,473,000.00	51,020,000.00			
	ปรับเพิ่ม/ลดตามมติสภา (งบฯ 1-1)	2,275,287.00	2,075,200.00			
งบ บุคคล	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	50,473,000.00	51,020,000.00	53,571,000.00	56,249,550.00	59,062,027.50
	(5) ยอดรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้าง	10,739,880.00	11,105,040.00	11,065,020.00	11,436,900.00	11,816,220.00
	(6) เงินอุดหนุนพิเศษต่อคนต่อปี 15%	2,275,287.00	2,075,200.00	1,659,753.00	1,715,535.00	1,772,433.00
	(7) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	13,015,167.00	13,180,240.00	12,724,773.00	13,152,435.00	13,588,653.00
	(8) คิดเป็นร้อยละ 40	25.79	25.83	23.75	23.38	23.01

ประธานกรรมการ

สรุปได้ว่าภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ ของ อบต.ดงลาน ยังไม่ถึงร้อยละ ๔๐ แต่ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ ตามนโยบายของรัฐบาลให้นำเงินอุดหนุนทั่วไปเข้ามารวมเป็นงบประมาณประจำปีและไม่ให้คำนวณเงินเดือน เงินค่าตอบแทนของพนักงานครูส่วน ตำบล และพนักงานผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก มาเป็นค่าใช้จ่ายแต่หากมีการเปลี่ยนแปลงอาจทำให้มาตรา ๓๕ พุ่งขึ้นไป ไม่ทราบใครมีอะไรจะเพิ่มเติม หรือแก้ไข ชักถามในประเด็นใดบ้าง

เลขานุการ

ดังนั้นเพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และตาม ก.อบต.จังหวัดขอนแก่น ชักซ้อม จึงสรุปได้ว่าสำนักปลัด และ ส่วนราชการอื่นก็ยังคงกรอบอัตรากำลังเดิมไว้ และไม่มีการขอ กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม

ประธานคณะกรรมการ

มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมและขอปิดการประชุมครับ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบตามข้อเสนอ

ระเบียบวาระที่ ๔

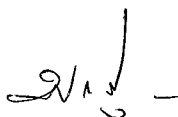
เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

เลิกประชุมเวลา

๑๕.๓๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จดยางานการประชุม

(นางสาวพิศมัย สุระคาย)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานการประชุม

(นายไสว โสภชัย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงลาน