

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสม กับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การ บริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ให้เหมาะสมอีกด้วย องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ จึงได้ มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การ บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ที่มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบ เลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๑๓
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๑๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๑๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒๘
๑๑. ปัญหาที่แสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๓๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๔๐
๑๓. ประภาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง.....	๔๑
๑๔. ภาคผนวก	๔๒

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงใหญ่จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแวงใหญ่ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ มีการกำหนดประเภทตำแหน่งสายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ที่ได้รับ

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับ ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมกันในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๒.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าการทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ วิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะ

คำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ วิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ วิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่อาจจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ งานสารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่อาจจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ พิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่มีแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเพณีวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเพณีวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง

(Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมกับภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน
สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
๑. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ		
๑.๑ การประกอบอาชีพและการมีงานทำ	- ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ไม่มีอาชีพเสริม	- ฝึกอาชีพเสริมหลังฤดูเก็บเกี่ยว - ส่งเสริมงานหัตถกรรมพื้นบ้าน
๑.๒ ผลผลิตทางการเกษตร	- ขาดความรู้ในการพัฒนาผลผลิตทางการเกษตร ทำให้ผลผลิตต่ำ	- ส่งเสริมข้าวพันธุ์ดี อบรมให้ความรู้ทางการเกษตร
๑.๓ การอพยพหางานทำ	- ค่าจ้างในท้องถิ่นต่ำ ไม่มีงานทำ	- สร้างงานในชุมชน ส่งเสริมงานหัตถกรรมพื้นบ้าน
๑.๔ การทำการเกษตรในฤดูแล้ง	- ขาดแคลนน้ำ	- ขุดลอกแหล่งน้ำ ก่อสร้างแหล่งน้ำ
๒. ปัญหาด้านสังคม		
๒.๑ การแพร่ระบาดของยาเสพติด	- ยาเสพติดมีแนวโน้มแพร่ระบาดในกลุ่มเยาวชน	- จัดโครงการแก้ไข ป้องกันปราบปรามยาเสพติด
๒.๒ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- บางชุมชนได้รับผลกระทบจากภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง	- จัดระบบระบายน้ำไม่ให้น้ำท่วมขัง - ขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
๒.๓ การว่างงาน	- การเลิกจ้างในภาคอุตสาหกรรม	- สร้างงานในชุมชน ส่งเสริมงานหัตถกรรมพื้นบ้าน
๒.๔ การรับรู้ข่าวสาร	- การรับรู้ข่าวสารข้อมูลจากทางราชการไม่ทั่วถึง	- มีการประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูลทางราชการเป็นประจำ สม่ำเสมอ - เพิ่มช่องทางประชาสัมพันธ์ข่าวสารข้อมูล
๓. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน		
๓.๑ การคมนาคม	- ถนนระหว่างหมู่บ้านบางส่วนชำรุดใช้งานไม่ได้	- ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนให้ใช้งานได้ ก่อสร้างเปลี่ยนประเภทถนน เช่น ถนน คสล. แทน ถนนหินคลุก
๓.๒ การระบายน้ำ	- ไม่มีรางระบายพร้อมบ่อพักในชุมชน	- จัดสร้างและปรับปรุงรางระบายน้ำพร้อมบ่อพัก
๓.๓ การมีไฟฟ้าใช้	- การขยายตัวของชุมชน	- ขยายเขตไฟฟ้า
๓.๔ การมีประปาใช้ทุกครัวเรือน	- ขาดความคล่องตัวในการบริหารระบบประปาหมู่บ้าน	- ต้องการน้ำประปาที่สะอาด และแก้ปัญหาระบบประปาได้อย่างรวดเร็ว

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
๔. ปัญหาด้านแหล่งน้ำ ๔.๑ แหล่งน้ำเพื่อบริโภค บริโภค ๔.๒ คุณภาพของน้ำ ๔.๓ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> - มีไม่เพียงพอต่อความต้องการ - มีสภาพตื้นเขิน - น้ำมีคุณภาพที่ไม่เหมาะกับการอุปโภค บริโภค - มีไม่เพียงพอต่อความต้องการ - มีสภาพตื้นเขิน 	<ul style="list-style-type: none"> - ก่อสร้างแหล่งน้ำ - ขุดลอกแหล่งน้ำที่มีอยู่เดิม - จัดทำระบบประปาให้มีคุณภาพ - ก่อสร้างแหล่งน้ำ - ขุดลอกแหล่งน้ำที่มีอยู่เดิม
๕. ปัญหาด้านสาธารณสุข ๕.๑ การบริการด้านสาธารณสุข ๕.๒ การบริโภคอาหาร ๕.๓ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนขาดความสนใจเกี่ยวกับสุขภาพอนามัย - ประชาชนขาดความรู้ในการปฏิบัติตนเพื่อสุขภาพ - ขาดงบประมาณที่สนับสนุนการบริการด้านสาธารณสุข - มีค่านิยมในการบริโภคอาหารที่สุกๆดิบๆ - มีการแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคเลปโตสไปโรซิส โรคไวรัสโคโรนา (COVID-๑๙) 	<ul style="list-style-type: none"> - จัดกิจกรรมโครงการด้านสุขภาพ - ส่งเสริมกิจกรรมของ อสม. - ขอบสนับสนุนจาก อบต. - ให้ความรู้ อบรมรณรงค์กิจกรรมด้านสุขภาพอนามัย - จัดรณรงค์ ป้องกันโรค - จัดหาวัคซีน พันยากำจัดยุง
๖. ปัญหาด้านการเมือง ๖.๑ การมีส่วนร่วมของประชาชน ๖.๒ บทบาทหน้าที่ของสมาชิกสภา อบต. ๖.๓ การให้บริการแก่ประชาชน	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดความสนใจในการมีส่วนร่วมในการประชุม การประชาคม ทั้งในระดับหมู่บ้าน ตำบล - ขาดความสนใจในการศึกษา กฎระเบียบ - ไม่เข้าใจในบทบาท หน้าที่ของตน - บุคลากรในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ 	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริม อบรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ทราบถึงข้อดีในการดำเนินกิจกรรมของส่วนรวม - จัดอบรม สัมมนา ให้ความรู้กับสมาชิกสภา อบต.และบุคลากรใน อบต. - จัดให้มีการศึกษา ดูงาน - ปรับปรุงระบบการทำงานด้านการบริการให้ผู้มาติดต่อได้อย่างมีประสิทธิภาพ สะดวก รวดเร็ว

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
<p>๗. ปัญหาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม</p> <p>๗.๑ การส่งเสริมและสนับสนุน ด้านการศึกษา</p> <p>๗.๒ การส่งเสริมและสนับสนุน งานประเพณีท้องถิ่น</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งบประมาณมีน้อย - ขาดแคลนสื่อการเรียน การสอน - ประชาชนยังขาดโอกาสทางการศึกษา ทั้งในระบบและนอกระบบ - ขาดความต่อเนื่องทางวัฒนธรรม ประเพณีในท้องถิ่น 	<ul style="list-style-type: none"> - ขอบสนับสนุนจาก อบต. - ส่งเสริมกิจกรรมการศึกษานอกโรงเรียน - จัดงาน ส่งเสริม สนับสนุนให้มีการดำเนินงานด้านประเพณีท้องถิ่น ให้ มีความต่อเนื่อง
<p>๘. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๘.๑ การคุ้มครอง ดูแลที่ สาธารณะฯ</p> <p>๘.๒ ป่าไม้</p> <p>๘.๓ การจัดการขยะมูลฝอยและ สิ่งปฏิกูล</p>	<ul style="list-style-type: none"> - มีการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์ - มีการบุกรุกในเขตป่าสงวน - การลักลอบตัดไม้ในเขตป่าสงวน - ไม่มีที่ทิ้งขยะของหมู่บ้าน ตำบล 	<ul style="list-style-type: none"> - ปกกันแนวเขตที่สาธารณประโยชน์ ให้มีแนวเขตที่แน่ชัด - รณรงค์ ป้องกันการบุกรุกที่ป่า - ปลุกจิตสำนึกในการรักษาป่า - จัดทำโครงการป่าชุมชน - จัดสร้างถังขยะ ที่ทิ้งขยะของหมู่บ้าน ตำบล

การวิเคราะห์บุคลากรและองค์กร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจง่าย

การวิเคราะห์สำหรับตัวบุคลากร

S จุดแข็ง	W จุดอ่อน
<ol style="list-style-type: none"> ๑. ในอบต. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง ๒. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม ๓. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๔. มีอายุเฉลี่ย ๓๐-๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ ๖. ผู้บริหารให้โอกาสหาความรู้ในการนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๗. 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. ใช้ระบบเครือญาติมากเกินไป ไม่คำนึงถึงกฎหมาย ระเบียบ เกี่ยวกับการทุจริตของทางราชการ ๒. มีภาระหนี้สิน ๓. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจของ อบต. ๔. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก ๕. ขาดคนรับผิดชอบสำหรับบางงาน ๖. บุคลากรขาดจิตสำนึกในหน้าที่ความรับผิดชอบของตนเอง ๗. บุคลากรไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการประเมินผลการปฏิบัติงาน
O โอกาส	T อุปสรรค
<ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. สามารถอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน ๓. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชน ๔. ทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการให้บริการ ๒. มีความก้าวหน้าในสายงานในวงแคบ ๓. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าตอบแทนน้อย รายได้ไม่เพียงพอกับรายจ่าย ๔. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมกับความยากของงาน ๕. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว เศรษฐกิจส่งผลกับการดำรงชีพ ทำให้มีเวลาให้ชุมชน/หมู่บ้าน อย่างจำกัด

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

<p style="text-align: center;">S จุดแข็ง</p>	<p style="text-align: center;">W จุดอ่อน</p>
<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี ๒. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจในการทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี ๓. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่เนื่องจากเป็นบ้านภูมิลำเนา ๔. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๕. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว ๖. มีระบบบริหารงานบุคคลรองรับ ๗. มีการประชุมการทำงานสม่ำเสมอ มีภาวะผู้นำ ๘. มีเครื่องมือ อุปกรณ์ พร้อมสำหรับการปฏิบัติงาน 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาปริมาณมากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๒. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในในงานบริการสาธารณะบางประเภทไม่มี หรือมีแต่ไม่เพียงพอ ๓. ขาดความกระตือรือร้นในการทำงาน ๔. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่ ๕. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง ๖. สถานที่ทำงานแคบ ข้อมูลเอกสารต่างๆที่ใช้สำหรับการอ้างอิงและปฏิบัติมีไม่ครบถ้วน ๗. ขาดเอกภาพในการบังคับบัญชา
<p style="text-align: center;">O โอกาส</p>	<p style="text-align: center;">T ข้อจำกัด</p>
<ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายโดยรอบพื้นที่ อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติ ของประชาชนได้เป็นอย่างดี ๒. ประชาชนร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นดี ๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้เรียนต่อในระดับปริญญาตรีและปริญญาโท ๔. มีความคุ้นเคยกับประชาชนทุกคนในพื้นที่เป็นอย่างดี 	<ol style="list-style-type: none"> ๑. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ ๒. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน การดำเนินการทางวินัยทำได้ไม่เต็มที่ที่กระทบระบบเครือญาติและสายการบังคับบัญชา ๓. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๔. การเมืองท้องถิ่นไม่ไปในทิศทางเดียวกัน ๕. ได้รับงบประมาณอุดหนุนลดลง ๖. การเมืองระดับประเทศมีผลต่อองค์กร ๗. นโยบายเปลี่ยนแปลงบ่อย ๘. เศรษฐกิจชะลอตัวมีผลต่อรายได้ของอบต.

ยุทธศาสตร์แผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่

๑. ยุทธศาสตร์การสานต่อแนวทางพระราชดำริ
๒. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการศึกษา
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการเกษตร
 - มีภูมิประเทศและอากาศรวมทั้งสภาวะแวดล้อมที่เหมาะสมแก่การทำเกษตร
๔. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสังคม
 - มีภูมิปัญญาท้องถิ่นสาขาต่างๆ เช่น ทอผ้าไหม ผ้าฝ้ายลายขิด เสื่อกก
๕. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาสาธารณสุข
๖. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
 - มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถใช้สัญจรและขนส่งสินค้า/สินค้าเกษตรได้สะดวก และยังมีโครงการคมนาคมขนส่ง สามารถติดต่อได้ตลอดพื้นที่ทั้งจังหวัด มีถนนสายหลักตัดผ่าน
๗. ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว ศาสนา วัฒนธรรมประเพณีและกีฬา
๘. ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๙. ยุทธศาสตร์ด้านการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. ยุทธศาสตร์ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการสานต่อแนวทางพระราชดำริ	- เพื่อพัฒนาศักยภาพคน ครอบครัว และชุมชนให้สามารถพึ่งตนเอง เป็นชุมชนที่เข้มแข็งอย่างยั่งยืน โดยน้อมเอาแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ในการดำรงชีวิต	- ปลัด อบต. - ทน.สำนักปลัด - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นิติกร - ผช.จพง.ธุรการ (สำนักปลัด) - พนักงาน ขั บ ร ถ ย น ต์ (สำนักปลัด) - คนงาน - ผอ.กองคลัง - นวก.การเงินฯ - นวก.คลัง - นวก.จัดเก็บฯ - นวก.พัสดุ - ผช.จพง.พัสดุ - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผช.จพง.ธุรการ (กองช่าง) - พนักงาน ขั บ ร ถ ย น ต์ - คนงาน - ผอ.กองการศึกษาฯ - นวก.ศึกษาฯ - ครู - ครูผู้ช่วย - ผดต. - ผอ.กองสวัสดิการฯ - นักพัฒนาชุมชน - นวก.ตรวจสอบ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาสังคม	- เพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนรอบด้าน เช่น โครงสร้างพื้นฐาน ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น	- ปลัด อบต. - ผอ.สวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา - ผช.จพง.ธุรการ (กองช่าง) - หน.สำนักปลัด - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นิติกร - ผอ.กองการศึกษาฯ - นวก.ศึกษาฯ - ครู - ครูผู้ช่วย - ผดต.
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน	- เพื่อพัฒนาคุณภาพด้านการให้บริการสาธารณะ โดยได้รับบริการสาธารณะที่ดียิ่งขึ้นเพียงพอและทั่วถึง	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นายช่างโยธา - ผช.นายช่างโยธา - ผช.จพง.ธุรการ (กองช่าง) - พนักงานขับรถยนต์ - คนงาน
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี	- เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ และบูรณาการทำงานจากทุกภาคส่วน ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี (Good Governance)	- ปลัด อบต. - หน.สำนักปลัด - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายฯ - นิติกร - ผช.จพง.ธุรการ (สำนักปลัด) - พนักงานขับรถยนต์ (สำนักปลัด) - คนงาน - ผอ.กองคลัง - นวก.การเงินฯ - นวก.คลัง - นวก.จัดเก็บฯ - นวก.พัสดุ - ผช.จพง.พัสดุ

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ ได้ดำเนินการตามภารกิจ ในการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน ความต้องการ ความไม่มี ความไม่รู้ของชุมชน โดยอาศัยอำนาจหน้าที่ตามมาตรา ๖๗ มาตรา ๖๘ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ โดยการจัดทำเป็นแผนพัฒนาตำบล ๓ ปี และแผนพัฒนาตำบลประจำปี ให้สอดคล้องกับความต้องการของชุมชน นโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาจังหวัด นโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

การดำเนินการตามภารกิจ และอำนาจหน้าที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ ได้กำหนด ภารกิจเป็น ๗ ด้าน ซึ่งกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- (๓) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๔) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีการรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัด และการจัดตั้งและการบำรุงรักษาสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๓) การจัดทำมีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วน

ตำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) การจัดการศึกษา

(๓) การส่งเสริมการกีฬา

(๔) การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนา อบต. นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหาร อบต. ทั้งนี้หากสามารถดำเนินการได้อย่างครอบคลุมและทั่วถึงก็จะสามารถแก้ไขปัญหาของ อบต. ได้ และที่สำคัญสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่ อบต. จะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ ได้รับการถ่ายโอนภารกิจในด้านต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับในสถานการณ์ปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่าง ๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในเขตตำบลหนองแจ้งใหญ่ มีความต้องการในการบริการด้านต่าง ๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อรองรับการถ่ายโอนและสามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภารกิจหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าจำนวนพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ เมื่อเทียบกับงบประมาณถือว่าจำนวนพนักงานบางตำแหน่งยังมีไม่เพียงพอ จึงเห็นสมควรปรับอัตรากำลังตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจและงานที่เพิ่มมากขึ้น

ลำดับที่	อบต.	กำหนดส่วนราชการ	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖	พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงานจ้าง (คน)	รวม	ขนาดพื้นที่ (ตร.กม.)
๑	อบต.หนองแจ้งใหญ่	๕	๔๓,๓๑๘,๕๐๐	๒๓	๑๓	๓๖	๓๕.๒๗
๒	อบต.ด่านช้าง	๖	๔๗,๕๘๔,๔๑๐	๑๙	๑๙	๓๘	๒๙.๗๑
๓	อบต.ห้วยยาง	๕	๔๖,๓๐๐,๐๐๐	๒๕	๑๕	๔๐	๕๙.๘๖

ดังนั้น เพื่อให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ ให้เหมาะสมจึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ และไม่ส่งผลกระทบต่อภารกิจงานที่ปฏิบัติให้สามารถสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทันทั่วถึง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ดังนี้

- (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) กองคลัง
- (๓) กองช่าง
- (๔) กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๕) กองสวัสดิการสังคม
- (๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการพาณิชย์ - งานคุ้มครอง <p>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานตรวจติดตามและประเมินผล <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานแผนวินัย - งานคดี - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ 	<p>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ - งานกิจการคณะผู้บริหาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา - งานรัฐพิธี - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการพาณิชย์ - งานคุ้มครอง <p>๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานและงบประมาณ - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานงบประมาณ - งานประชาสัมพันธ์ - งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ - งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ - งานงบประมาณและเงินอุดหนุน - งานยุทธศาสตร์และแผนงาน - งานตรวจติดตามและประเมินผล <p>๑.๓ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานแผนวินัย - งานคดี - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	หมายเหตุ
<p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานแผนการระงับเหตุ <p>- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน - งานรักษาความสะอาด - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ - งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร 	<p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานศูนย์รับแจ้งเหตุ - งานแผนการระงับเหตุ <p>- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย <p>๑.๕ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานสรรหาและเลือกสรร - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง <p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสาธารณสุข - งานป้องกันและควบคุมโรค - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน - งานรักษาความสะอาด - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ - งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานบัญชี - งานบำเหน็จบำนาญ - งานการเงิน <p>๒.๒ งานบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานบริหารงานคลัง <p>๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริหารสัญญา 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเงิน - งานบัญชี - งานบำเหน็จบำนาญ - งานการเงิน <p>๒.๒ งานบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานระเบียบการคลัง - งานสถิติการคลัง - งานบริหารงานคลัง <p>๒.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนารายได้ - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ <p>๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดหาพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบริหารสัญญา 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี <p>๓.๓ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ <p>๓.๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงประจำปี <p>๓.๓ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง <p>๓.๕ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการประปา - งานไฟฟ้าส่องสว่าง - งานระบายน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง <p>๓.๕ งานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเกี่ยวกับการประปา - งานไฟฟ้าส่องสว่าง - งานระบายน้ำ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย 	
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานวิชาการ - งานการศึกษาในระบบ - งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษาและปฐมวัย - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานแผนงานและโครงการ - งานวิชาการ - งานการศึกษาในระบบ - งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษาและปฐมวัย - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูบุคลากรทางการศึกษา <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี 	
<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา 	<p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ 	

๒๐ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	หมายเหตุ
<p>- งานให้ความช่วยเหลือเด็ก นักเรียนที่ยากจน ทางด้านอุปกรณ์การเรียนฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน <p>๕.๒ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับ การพัฒนาชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมฯ <p>๕.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานสวัสดิการสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานความร่วมมือต่างๆ เพื่อนำ บริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน <p>๕.๔ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนกิจกรรมการฝึกอาชีพ - งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริม สนับสนุนตลาดการค้าจำหน่าย สินค้าชุมชน - งานส่งเสริมพัฒนาบรรจุภัณฑ์สินค้า OTOP - งานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุนเพิ่มรายได้ ลด รายจ่าย - งานส่งเสริมพัฒนาสิทธิบทบาทสตรี 	<p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน เด็ก กำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง เด็กและเยาวชนที่พิการทาง ร่างกาย สมอ และปัญญา - งานให้ความช่วยเหลือเด็ก นักเรียนที่ยากจน ทางด้านอุปกรณ์การเรียนฯ - งาน ประสาน ความ ร่วมมือ กับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพ เด็กและเยาวชน <p>๕.๓ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมฯ <p>๕.๔ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานสวัสดิการสังคม - งานจัดระเบียบชุมชน - งานประสานความร่วมมือต่างๆ เพื่อนำ บริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน <p>๕.๕ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนกิจกรรมการฝึกอาชีพ - งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริม สนับสนุนตลาดการค้า จำหน่ายสินค้าชุมชน - งานส่งเสริมพัฒนาบรรจุภัณฑ์สินค้า OTOP - งานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน - งานส่งเสริม สนับสนุนเพิ่มรายได้ ลด รายจ่าย - งานส่งเสริมพัฒนาสิทธิบทบาทสตรี 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙	หมายเหตุ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมภายใน - งานจัดเก็บข้อมูล - งานตรวจสอบด้านการคลังการเงินและ บัญชี	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมภายใน - งานจัดเก็บข้อมูล - งานตรวจสอบด้านการคลังการเงินและ บัญชี	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) เป็นผู้บริหารสูงสุด แบ่งส่วนราชการเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วย ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	จำนวน	๑	อัตรา
(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล			
๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๕. นิติกร (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๖. นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๗. นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้าง			
๙. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๑๐. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
๑๑. คนงาน	จำนวน	๒	อัตรา
๑๒. พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	จำนวน	๑	อัตรา
(๒) กองคลัง			
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๕. นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้าง			
๖. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน	๑	อัตรา
๗. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน	๑	อัตรา
(๓) กองช่าง			
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
๔. นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้าง			
๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน	๑	อัตรา
๖. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน	๑	อัตรา
๗. พนักงานขับรถยนต์	จำนวน	๑	อัตรา
๘. คนงาน	จำนวน	๑	อัตรา

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุเสมา-เสมาทอง			
๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน	๑	อัตรา
๔. ครู	จำนวน	๒	อัตรา
พนักงานจ้าง			
๕. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา
๖. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	จำนวน	๑	อัตรา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค			
๗. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน	๑	อัตรา
๘. ครูผู้ช่วย	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้าง			
๙. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	จำนวน	๑	อัตรา
(๕) กองสวัสดิการสังคม			
๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	จำนวน	๑	อัตรา
๒. นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
๔. เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	จำนวน	๑	อัตรา
(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน			
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	จำนวน	๑	อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								กำหนดเพิ่ม ปรับเกลี่ย ปรับเกลี่ย
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุเสมา-เสมาทอง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอีโค								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๖	๔๔	๔๔	๔๔	+๗/-๑	-	-	

๙. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

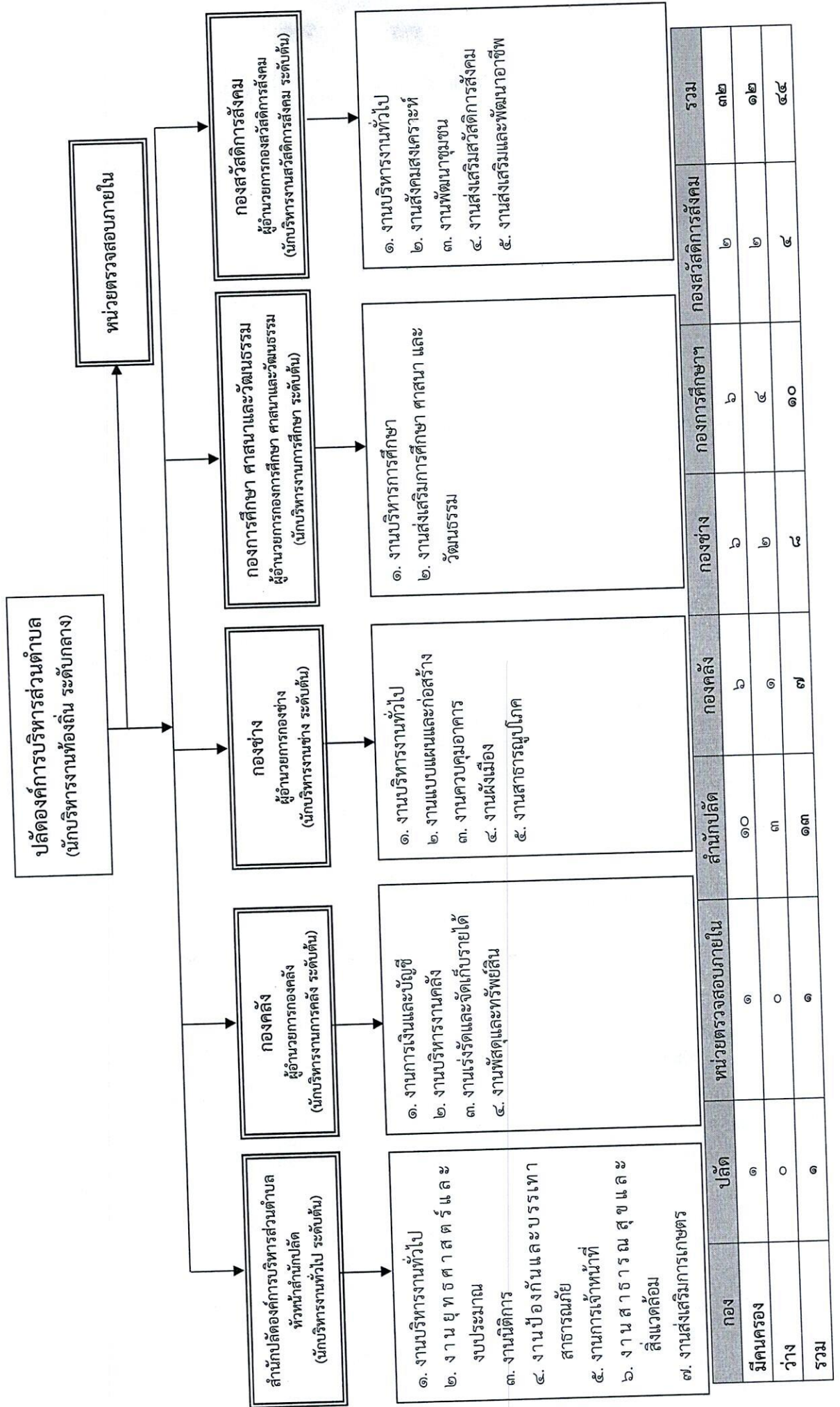
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) สังกัด อบต.	กลาง	๑	๕๗๘,๕๐๐	๑๔๐,๐๐๐		๑	๑	๑					๗๓๗,๗๖๐	๗๕๘,๗๖๐	๗๗๙,๗๖๐		๒,๒๗๖,๒๘๐	๔๘,๒๐๐	
๒	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑					๑๓๖,๖๐๐	๑๓๖,๖๐๐	๑๓๖,๖๐๐		๔๑๖,๘๐๐	๕๖,๖๐๐	ว่างเต็ม
๓	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๖๖,๐๐๐	๐		๑	๑	๑					๑๓๖,๐๐๐	๑๓๖,๐๐๐	๑๓๖,๐๐๐		๔๐๒,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๓๓,๐๐๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๗๕๐	๐		๑	๑	๑					๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐	๑๓๖,๓๖๐		๔๐๒,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๓๖,๓๐๐
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐		๑	๑	๑					๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๒,๙๖๐		๓๖๖,๐๘๐	๒๘,๐๓๐	๒๘,๐๓๐
๖	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๒๕๑,๕๕๐	๐		๑	๑	๑					๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐		๒๖๖,๗๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๐,๑๖๐
๗	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐		๑	๑	๑					๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐		๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐		๑	๑	๑					๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐		๓๕๕,๓๖๐	๓๕๕,๓๖๐	กำหนดเพิ่ม
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	-	-	๐		-	-	-๑											ยุบเลิก
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐		๑	๑	๑					๖,๖๐๐	๖,๖๐๐	๖,๖๐๐		๑๗๑,๓๒๐	๑๓,๗๖๐	๑๓,๗๖๐
	พนักงานจ้าง																			
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๖๘,๖๐๐	๐		๑	๑	๑					๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐		๑๘๑,๓๐๐	๑๕,๐๕๐	
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๖๘,๖๐๐	๐		๑	๑	๑					๖,๘๕๐	๖,๘๕๐	๖,๘๕๐		๑๘๑,๓๐๐	๑๕,๐๕๐	
๑๓	คนงาน		๒	๒๑๖,๐๐๐	๐		๒	๒	๒									๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๔	พนักงานขับรถจักรยานยนต์ (รถบรรทุกน้ำหนักประสม)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑									๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองคลัง																			
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๘๐,๘๐๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑					๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐		๕๑๓,๗๐๐	๕๖,๙๐๐	
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ช.ก.	๑	๕๒๙,๒๕๐	๐		๑	๑	๑					๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐		๕๕๕,๓๕๐	๖๐,๙๐๐	๓๕,๗๗๐
๑๗	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๔๙,๓๖๐	๐		๑	๑	๑					๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐		๓๗๖,๐๘๐	๔๑,๑๒๐	๒๙,๑๑๐
๑๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐		๑	๑	๑					๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐		๔๐๒,๗๖๐	๔๓,๓๕๐	๓๓,๓๕๐
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐		๑	๑	๑					๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐	๑๓,๓๖๐		๔๐๒,๗๖๐	๔๓,๓๕๐	๓๓,๓๕๐
	พนักงานจ้าง																			
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๕๓,๕๕๐	๐		๑	๑	๑					๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐		๑๖๖,๐๕๐	๑๖,๖๐๐	๑๖,๖๐๐
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๐	๐		๑	๑	๑					๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐		๑๕๑,๕๕๐	๑๕,๕๕๐	กำหนดเพิ่ม
	กองช่าง																			
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๐๙,๓๖๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑					๑๓,๒๖๐	๑๓,๒๖๐	๑๓,๒๖๐		๔๕๗,๗๖๐	๕๖,๙๖๐	๓๕,๑๑๐
๒๓	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐		๑	๑	๑					๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐		๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๔	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๐๒,๒๕๐	๐		๑	๑	๑					๑๐,๑๖๐	๑๐,๑๖๐	๑๐,๑๖๐		๓๑๒,๔๑๐	๓๑,๕๕๐	๒๕,๓๕๐
๒๕	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๐		๑	๑	๑					๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	๖,๗๖๐		๖,๗๖๐	๖,๗๖๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้าง																			
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๖๐,๐๘๐	๐		๑	๑	๑					๖,๕๕๐	๖,๕๕๐	๖,๕๕๐		๑๗๓,๑๘๐	๑๗,๓๐๐	๑๗,๓๐๐
๒๗	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๕๓,๕๐๐	๐		๑	๑	๑					๖,๒๕๐	๖,๒๕๐	๖,๒๕๐		๑๖๐,๐๐๐	๑๖,๕๐๐	๑๖,๕๐๐
๒๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑๓๑,๗๖๐	๐		๑	๑	๑					๕,๕๕๐	๕,๕๕๐	๕,๕๕๐		๑๓๗,๐๐๐	๑๓,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๒๙	คนงาน		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐		๑	๑	๑									๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

กองการศึกษา																										
๓๐ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ตัน																									
๓๑ นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๑	๑	๔๒,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๒ ผู้ช่วยผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอนุสรณ์-สหภาพ		๑	๑	๓๑๒,๕๖๐	๓๑๒,๕๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๓ ครู		๒	๒	-	-	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๓๔ พนักงานจ้าง		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๕ ผู้ดูแลเด็ก (จ้างกะ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๖ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๗ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอโศก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๘ ครูผู้ช่วย		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๙ พนักงานจ้าง		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๐ ผู้ดูแลเด็ก (จ้างกะ)		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
กองสวัสดิการสังคม																										
๔๑ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ตัน	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๒ นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๑	๑	๓๐๓,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๓ เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔๔ เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ชง.	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
หน่วยตรวจสอบภายใน																										
๔๕ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
(๔) รวม		๔๔	๓๒			๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔	๔๔
(๕) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %																										
(๖) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																										
(๗) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																										

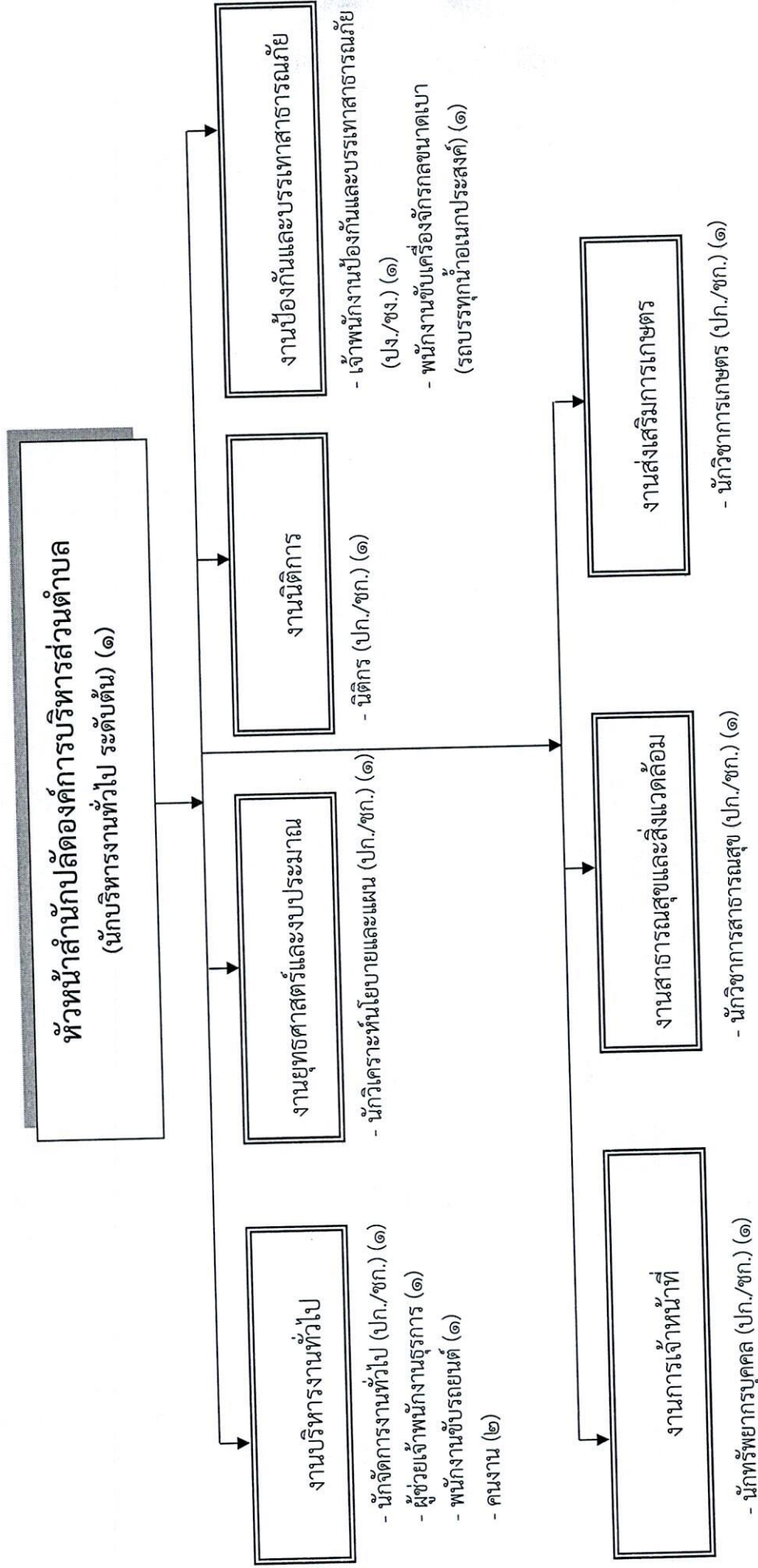
หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน ๔๕,๕๒๓,๕๐๐ บาท
 : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน ๔๗,๓๓๗,๓๖๐ บาท
 : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน ๔๙,๗๐๔,๒๒๕ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

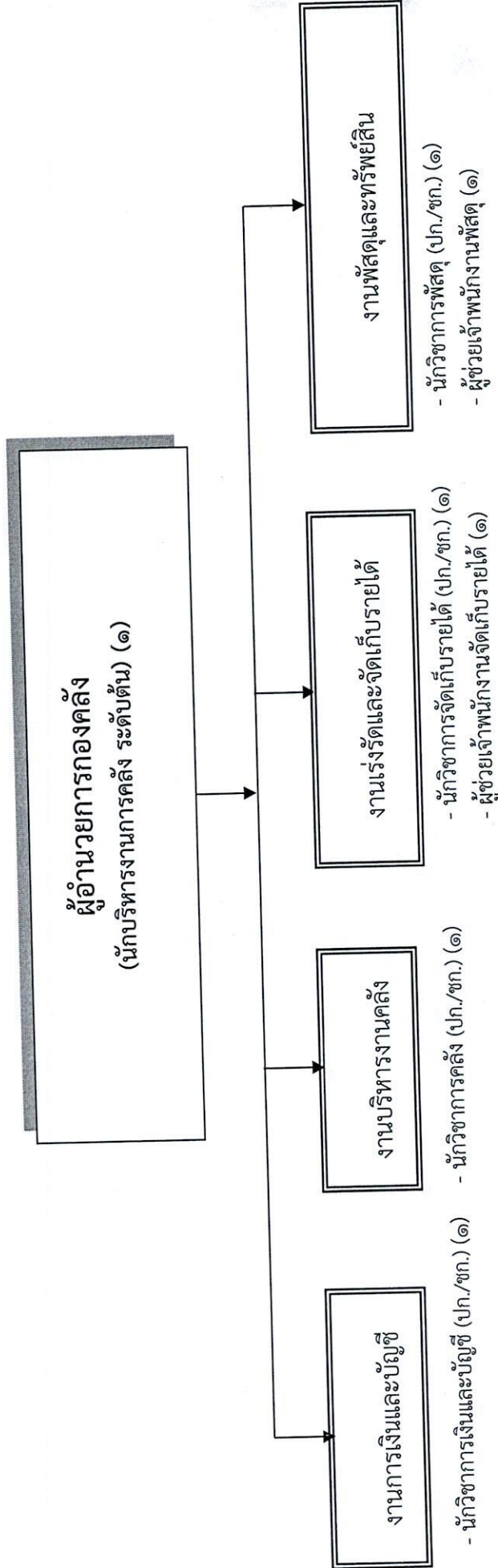


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



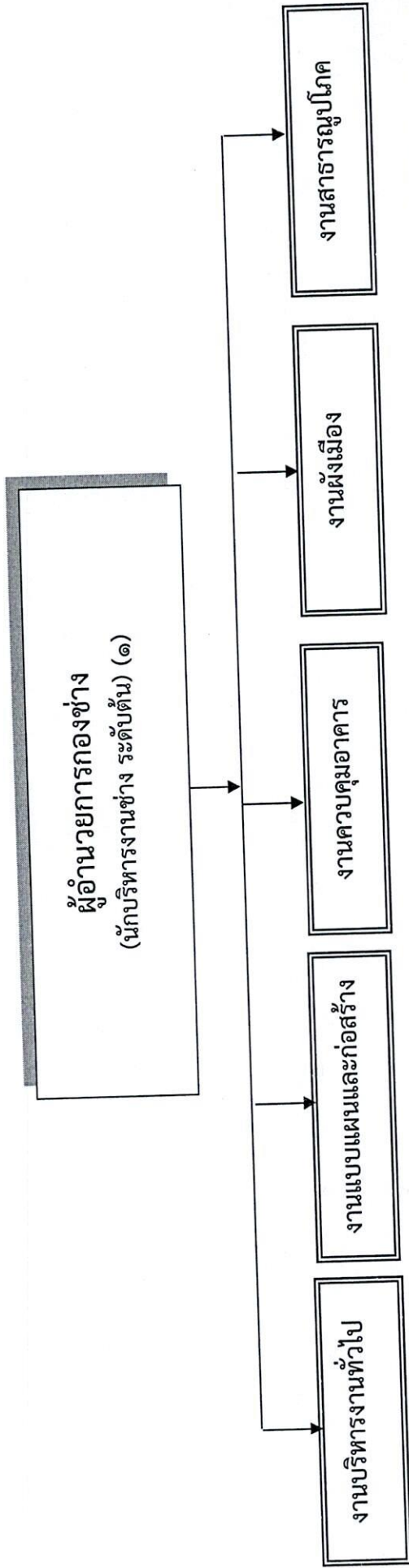
ประเภท ระดับ	บริหาร			อำนวยความสะดวก			วิชาการ			ทั่วไป			ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อวุโส	ชำนาญงาน			ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	-	-	-	-	๓	๓	๓	-	-	๑	-	๕

โครงสร้างองค์กร



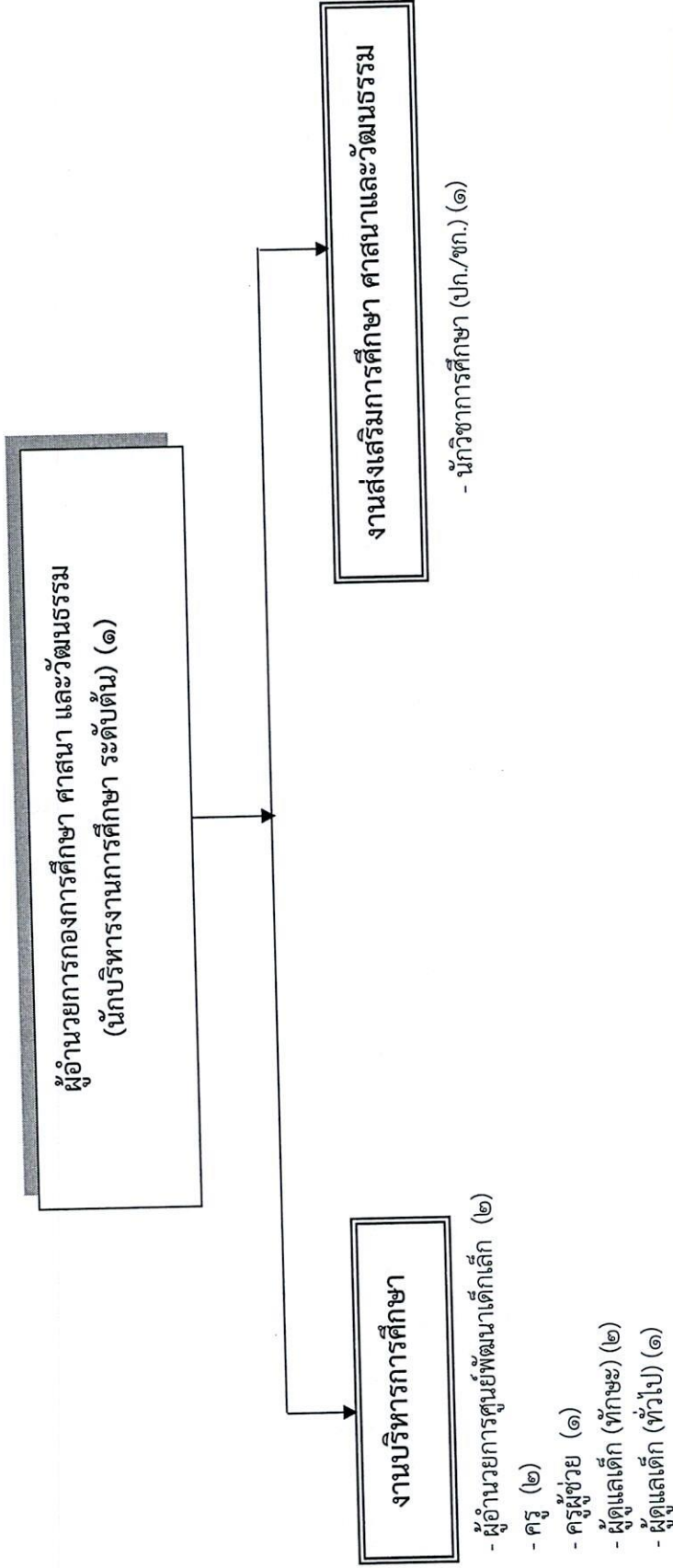
ประเภท ระดับ	บริหาร			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป				ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ทรง- คุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ทักษะ พิเศษ	อาวุโส	ชำนาญงาน			ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๔	-	-	-	-	-	-	๒

โครงสร้างกองช่าง



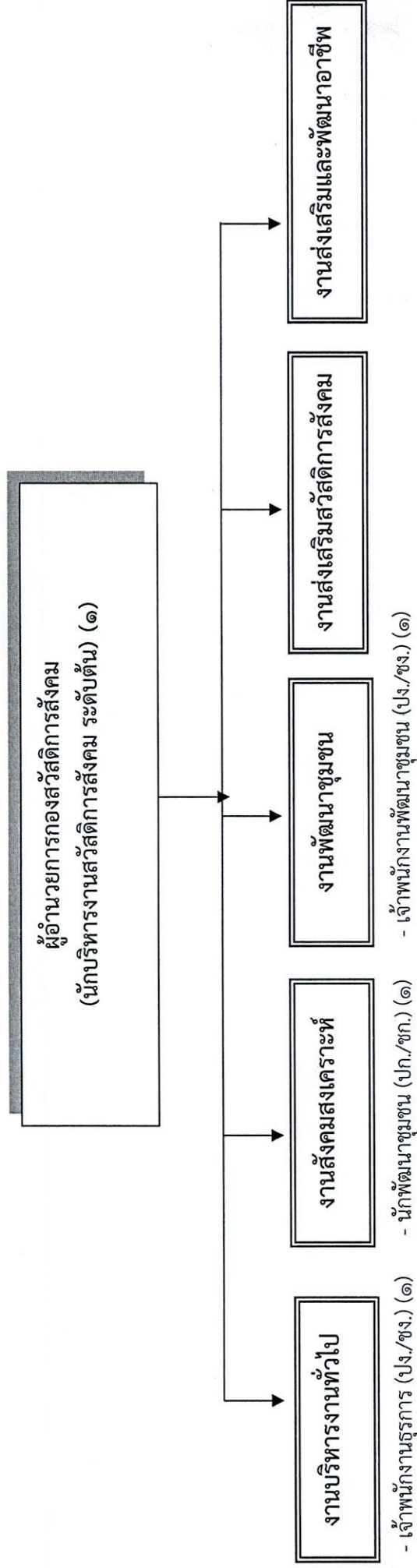
ประเภท ระดับ	บริหาร		อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ พิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ พิเศษ	อาวุโส	ชำนาญงาน			ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๔

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



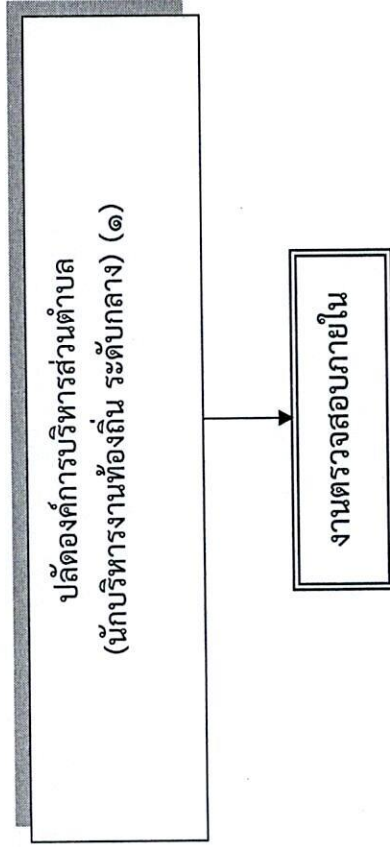
ประเภท ระดับ	บริหาร			อำนวยความสะดวก			วิชาการ			ทั่วไป			ครูผู้ช่วย			
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ชำนาญพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติกรพิเศษ	ชำนาญงานพิเศษ	ปฏิบัติงาน		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	ครู
จำนวน	-	-	-	-	-	๓	-	-	-	๑	-	-	-	๓	๒	๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ประเภท ระดับ	บริหาร		อำนาจการ		วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	ต่ำ	สูง	ต่ำ	ทรง- คุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ พิเศษ	ทักษะ พิเศษ	อาวุโส	ชำนาญงาน			ปฏิบัติงาน
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๒	-	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



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

ประเภท ระดับ	บริหาร			อำนาจการ			วิชาการ				ทั่วไป				ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	สูง	กลาง	ต้น	ทรง- คุณวุฒิ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ พิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการ พิเศษ	ปฏิบัติกร	ทักษะ พิเศษ	อาวุโส			ชำนาญงาน
จำนวน	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ ตอบแทน	
๑	นางสาวกรรมา เอกตะคุ	ศศ.บ. (รัฐศาสตร์)	๒๐-๓๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๐-๓๐-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๗๘,๕๐๐ (๓๙,๘๘๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๕๗๘,๕๐๐	
สำนักปลัด												
๒	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๒๐-๓๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๓๐-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	(ว่างเต็ม) ๓๓๓,๖๐๐	
๓	นางสาวนภาพร นันทะเส	ร.ม.	๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)		๓๙๖,๐๐๐	
๔	นางสาวพัชรา แก้วจันทร์	ร.บ.ม.	๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)		๔๓๕,๗๒๐	
๕	นางวรรณวิไล ชุมศรี	ร.บ.บ.	๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)		๓๓๖,๓๖๐	
๖	นายณัฐสิทธิ์ โพธิ์เงิน	น.บ.	๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๐-๓๐-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๔๑,๕๕๐ (๒๐,๑๒๖x๑๒)		๒๔๑,๕๕๐	
๗	-	-	-	-	-	๒๐-๓๐-๐๑-๓๕๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.			(กำหนดเพิ่ม)	
๘	-	-	-	-	-	๒๐-๓๐-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.			(ปรับเก็ย)	
๙	นายสถาพร ทองพูน	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์)	๒๐-๓๐-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๒๐-๓๐-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐x๑๒)		๑๖๕,๑๒๐	
พนักงานจ้าง												
๑๐	นางสาวจรรยา ดุมกลาง	วท.บ. (การจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๘,๖๐๐ (๑๔,๐๕๐x๑๒)			
๑๑	นายอภิรักษ์ จันทร์รัมย์	ม.ปลาย	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๘,๖๐๐ (๑๔,๐๕๐x๑๒)		๑๖๘,๖๐๐	
๑๒	นางเพ็ญศรี นาคี	ม.ปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	นายวิริยะ พงศ์ศาสตร์	ร.บ.บ.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	นายจิระศักดิ์ พานา	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๒.๕ ตัน)	-	-	พนักงานขับรถจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำหนักไม่เกิน ๒.๕ ตัน)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)		๑๐๘,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๔	นายวิริยะ พงศ์ศาสตร์	ร.ป.บ.	-	คนงาน	-	คนงาน	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายจิระศักดิ์ พานา	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำหนักประสมค์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำหนักประสมค์)	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำหนักประสมค์)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

๑๖	นางสาวลำพัง พรหมมาก	ศ.บ. การจัดการทั่วไป (การเงินการธนาคาร)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)			๔๕๐,๘๐๐
๑๗	นางวิลาวรรณ อินุ์นุชิต	ว.ม. (การบัญชี)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ช.ก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)			๔๒๙,๒๔๐
๑๘	นางสาววรางคณา วรรณจิตร	ว.บ.บ. (การบัญชี)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ช.ก.	นักวิชาการคลัง	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)			๓๔๙,๓๒๐
๑๙	นางกรภัทร อุนานญา	ว.บ.บ. (การบัญชี)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)			๓๗๖,๐๘๐
๒๐	นางศิริกัญญา แสนยานุตร	ว.บ.บ. (การเงินและการธนาคาร)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ช.ก.	นักวิชาการพัสดุ	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)			๓๗๖,๐๘๐
๒๑	พนักงานจ้าง -	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้				(กำหนดเพิ่ม)
๒๒	นางธนภรณ์ จันภิรมย์	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑๕๓,๘๕๐ (๑๒,๘๒๐x๑๒)			๑๕๓,๘๕๐

กองช่าง

๒๓	นายศิริพงษ์ ศรีอภัยพันธุ์	ว.ป.ม.	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)			๕๐๙,๓๒๐ (กำหนดเพิ่ม)
๒๔	-	-	-	-	-	วิศวกรโยธา	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา				๓๐๒,๒๕๐ (กำหนดเพิ่ม)
๒๕	นายสรวิทย์ อ่องพิมาย	ปวส. (การก่อสร้าง)	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	นายช่างโยธา	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๓๐๒,๒๕๐ (๒๕,๑๕๐x๑๒)			๓๐๒,๒๕๐
๒๖	-	-	-	-	-	นายช่างไฟฟ้า	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า				(กำหนดเพิ่ม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ครอบครัวกำลังเดิม			ครอบครัวกำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทนเงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๗	พนักงานจ้าง นางสาวนิตดา เกตนอก	ว.พ.บ. (วิทยากรคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๐,๐๘๐ (๑๓,๓๔๐x๑๒)			๑๖๐,๐๘๐
๒๘	นายศรวุฒิ ใหม่โพธิ์กลาง	ปวส. (โยธา)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๕๕๐x๑๒)			๑๔๓,๔๐๐
๒๙	นายอุทัย การเพียร	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๓๑,๗๖๐ (๑๐,๙๘๐x๑๒)			๑๓๑,๗๖๐
๓๐	นายยุทธภูมิ จิชาติ	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา												
๓๑	นางบัวเพร แก้วทิด	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๐,๑๖๐ (๓๕,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๔๖๒,๑๖๐
๓๒	นายโกวิทย์ วงศ์สุทธิรัตน์	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๓๑๒,๙๖๐ (๒๖,๐๘๐x๑๒)			๓๑๒,๙๖๐
๓๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุเสมา-เสมาทอง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-				
๓๔	นางสาวอรพิมพ์ เทียมกลาง	ค.บ. (การศึกษาปฐมวัย)	๒๐-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๘๖	ครู	ค.ศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๘๖	ครู	ค.ศ.๒	๓๗๐,๖๘๐ (๓๐,๘๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๓๗๐,๖๘๐
๓๕	นางสาวระบอม ประสิทธิ์นอก	ศษ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๒๐-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๘๘	ครู	ค.ศ.๒	๒๐-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๘๘	ครู	ค.ศ.๒	๓๗๓,๐๘๐ (๓๑,๐๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)		๓๗๓,๐๘๐
๓๖	พนักงานจ้าง -ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)			(ว่างเต็ม) ๑๒๒,๘๐๐
๓๗	นางสาววิภา ยศสุนทรนอก	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๓๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบุเสมา-เสมาทอง	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-				
๓๙	-ว่าง-	-	๒๐-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๘๗	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย	๒๐-๓-๐๘-๖-๖-๐๐๓๘๗	ครูผู้ช่วย	ครูผู้ช่วย				(ว่างเต็ม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ ตอบแทน	
๔๐	พนักงานจ้าง นางลัดดาวัลย์ ศรีบุญยัง	ปวส. (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๑,๙๒๐ (๑๐,๑๖๐x๑๒)				๑๒๑,๙๒๐
กองสวัสดิการสังคม												
๔๑	นางสาวรุ่งเรือง สีดาวงษ์	ร.ม.	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๒๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)			๔๐๙,๓๒๐
๔๒	นางรัชนิกร เลิศพุดพิงค์	ศศ.บ. (เศรษฐศาสตร์สหกรณ์)	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	นักพัฒนาชุมชน	๒๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๓๐๓,๒๔๐ (๒๕,๒๗๐x๑๒)				๓๐๓,๒๔๐
๔๓	-	-	-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	๒๐-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑					(กำหนดเพิ่ม)
๔๔	-	-	-	-	-	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒๐-๓-๑๑-๔๕๐๑-๐๐๑					(กำหนดเพิ่ม)
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๔๕	นางนพพร งานปัญญา	บ.ม. (การบัญชี)	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๒๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐x๑๒)				๔๐๙,๓๒๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาคความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนเองและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามา ใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายใน ภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่ มีหน้าที่ดำเนินการ ให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการ แก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่ ได้เสนอขอความเห็นชอบการจัดทำ
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนใช้
อัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๖
และได้มีมติเห็นชอบ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่ นั้น

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่ เรื่อง
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป มาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมคิด สิริวัฒนากุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อให้สอดคล้องกับประกาศดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่ จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่ เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่ อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้ใหญ่ มีส่วนราชการดังนี้

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(๒) กองคลัง

(๓) กองช่าง

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๕) กองสวัสดิการสังคม

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

(๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมการพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทา

สาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๗ งานดังนี้

(๑.๑) งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- งานธุรการ
- งานกิจการคณะผู้บริหาร
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานกิจการสภา
- งานรัฐพิธี
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานกิจการพาณิชย์
- งานคุ้มครอง
- งานอื่นใดที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด

(๑.๒) งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ประกอบด้วย

- งานแผนงานและงบประมาณ
- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- งานงบประมาณ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานส่งเสริมและเผยแพร่วิชาการ
- งานสถิติข้อมูลและสารสนเทศ
- งานงบประมาณและเงินอุดหนุน
- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
- งานตรวจติดตามและประเมินผล

(๑.๓) งานนิติการ ประกอบด้วย

- งานกฎหมาย
- งานนิติกรรมสัญญา
- งานแผนวินัย
- งานคดี
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์

(๑.๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประกอบด้วย

- งานแผนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย
- งานศูนย์รับแจ้งเหตุ
- งานแผนการระงับเหตุ
- งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทาสาธารณภัย
- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๑.๕) งานการเจ้าหน้าที่ ประกอบด้วย

- งานสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง
- งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
- งานวินัยและส่งเสริมคุณธรรม
- งานสิทธิและสวัสดิการ
- งานสรรหาและเลือกสรร
- งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง

(๑.๖) งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- งานส่งเสริมสาธารณสุข
- งานป้องกันและควบคุมโรค
- งานส่งเสริมสุขภาพ
- งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน
- งานรักษาความสะอาด
- งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

(๑.๗) งานส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

- งานส่งเสริมการเกษตร
- งานส่งเสริมปศุสัตว์
- งานป้องกันโรคพืชและสัตว์
- งานวิจัยและพัฒนาการเกษตร

(๒) กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๔ งานดังนี้

/ (๒.๑) งานการเงิน...

(๒.๑) งานการเงินและบัญชี ประกอบด้วย

- งานการเงิน
- งานการบัญชี
- งานบำเหน็จบำนาญ

(๒.๒) งานบริหารงานคลัง ประกอบด้วย

- งานระเบียบการคลัง
- งานสถิติการคลัง
- งานบริหารงานคลัง

(๒.๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ประกอบด้วย

- งานพัฒนารายได้
- งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์
- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน
- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้

(๒.๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน ประกอบด้วย

- งานพัสดุและทรัพย์สิน
- งานจัดหาพัสดุ
- งานทะเบียนทรัพย์สิน
- งานบริหารสัญญา

(๓) กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๕ งานดังนี้

(๓.๑) งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- งานธุรการ

(๓.๒) งานแบบแผนและก่อสร้าง ประกอบด้วย

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน ทางระบายน้ำและโครงสร้างพื้นฐานอื่น ๆ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง
- งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี

/ (๓.๓) งานควบคุมอาคาร...

(๓.๓) งานควบคุมอาคาร ประกอบด้วย

- งานออกแบบและเขียนแบบ
- งานประมาณราคา
- งานจัดทำราคากลาง
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ

(๓.๔) งานผังเมือง ประกอบด้วย

- งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง

(๓.๕) งานสาธารณูปโภค ประกอบด้วย

- งานเกี่ยวกับการประปา
- งานไฟฟ้าส่องสว่าง
- งานระบายน้ำ
- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหาร การศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษา ตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการ ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานกีฬาและ นันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริม สวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๒ งานดังนี้

(๔.๑) งานบริหารการศึกษา ประกอบด้วย

- งานบริหารการศึกษา
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานแผนงานและโครงการ
- งานวิชาการ
- งานการศึกษาในระบบ
- งานกิจการโรงเรียน
- งานจัดการศึกษาและปฐมวัย
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา

(๔.๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา
- งานการศึกษา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี

(๕) กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลาภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติน่าไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๕ งานดังนี้

(๕.๑) งานบริหารงานทั่วไป ประกอบด้วย

- งานธุรการ

(๕.๒) งานสังคมสงเคราะห์ ประกอบด้วย

- งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน เด็กกำพร้า อนาคต ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อนจรจัด ถูกทอดทิ้ง เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมอง และปัญญา
- งานให้ความช่วยเหลือเด็ก นักเรียนที่ยากจนทางด้านอุปกรณ์การเรียนฯ
- งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน

(๕.๓) งานพัฒนาชุมชน ประกอบด้วย

- งานพัฒนาชุมชน
- งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน
- งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรมฯ

(๕.๔) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

- งานบริหารงานสวัสดิการสังคม
- งานจัดระเบียบชุมชน
- งานประสานความร่วมมือต่าง ๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน

(๕.๕) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ ประกอบด้วย

- งานสนับสนุนกิจกรรมการฝึกอาชีพ
- งานส่งเสริมพัฒนาอาชีพ
- งานส่งเสริม สนับสนุนตลาดการจำหน่ายสินค้าชุมชน
- งานส่งเสริมพัฒนาบรรจุภัณฑ์สินค้า OTOP
- งานพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน
- งานส่งเสริม สนับสนุนเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย
- งานส่งเสริมพัฒนาสิทธิบทบาทสตรี

/ หน่วยตรวจสอบภายใน...

(๖) หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารทางการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตาม นโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์ และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการ ควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ ได้รับมอบหมาย แบ่งส่วนราชการภายในทั้งหมด ๑ งานดังนี้

(๖.๑) งานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- งานตรวจสอบภายใน
- งานควบคุมภายใน
- งานจัดเก็บข้อมูล
- งานจัดทำบรรยายสรุปข้อมูลของ อบต.
- งานตรวจสอบด้านการคลังการเงินและบัญชี

การบริหารงานของแต่ละส่วนราชการให้มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้บริหาร สูงสุด และมีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการนั้น ๆ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๔. ให้ส่วนราชการ ข้อ (๑) - (๕) มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ (๖) มีฐานะ เทียบเท่ากองหรือต่ำกว่ากอง ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่

ประกาศ ณ วันที่ ๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ๋ใหญ่

ที่ ๒๓๓ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ๋ใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ๋ใหญ่ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ๋ใหญ่ มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนับมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายกองการบริหารส่วนตำบลหนองแจ๋ใหญ่ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ๋ใหญ่ | กรรมการ |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล หนองแจ๋ใหญ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตาม ยุทธศาสตร์การพัฒนาตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการ กระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและ คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหาร ส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสมคิด สิริวัฒนากุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแจ้งใหญ่