



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
ตำบลหนองบัว อำเภอเมืองกาญจนบุรี
จังหวัดกาญจนบุรี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม
จะสิ้นสุดลงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาฬสินธุ์
ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖ จึงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ -
๒๕๖๙) ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เรื่อง แผนอัตรากำลัง
๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

๒. ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๓. ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้เป็นไปตามการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่ง
ฉบับนี้แทน

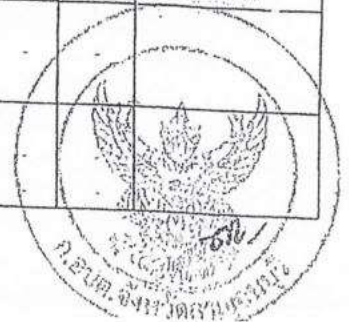
ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางอมรลักษณ์ ไบบัว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

บัญชีเงินขอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
มติ ก.อบค.จังหวัดกาญจนบุรี ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่ต้องการใช้ใน ๓ ปีข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้งนี้ (+/-)			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้อำนวยการ อบต.												
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานกรเจ้าหน้าที นักบริหารงานบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนโยบายและแผน นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
งานการศึกษา นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ้านหนองบัว ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม สรรหาเมื่อได้รับการจัดสรร อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงปม.หรือกรมศก.ฯ เงินอุดหนุน
บ้านหนองบัว เลขที่ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ้านพุเลียบ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม สรรหาเมื่อได้รับการจัดสรร อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงปม.หรือกรมศก.ฯ เงินอุดหนุน เงินอุดหนุน เงินอุดหนุน เงินอุดหนุน
บ้านพุเลียบ เลขที่ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑ ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑ ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑ ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ้านปางเข้ ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม สรรหาเมื่อได้รับการจัดสรร อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงปม.หรือกรมศก.ฯ
บ้านปางเข้ เลขที่ตำแหน่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตำบลบ้านพุระตู ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม สรรหาเมื่อได้รับการจัดสรร อัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงปม.หรือกรมศก.ฯ
บ้านพุระตู เลขที่ตำแหน่ง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๑๑๐๓-๐๐๑	ทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ นักจัดการงานทั่วไป นักประชาสัมพันธ์	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ ใช้ใน ๓ ปีข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้ง (+/-)			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๓	๑	-	๓	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้ฝึกหัด พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	-	๖	๓	๓	๖	๖	๖	-	-	-	
กองคลัง												
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๒๒๐๒-๐๐๑	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๓	๓	-	๓	๑	๓	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๓	๑	-	๓	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
งานหัตถการรายได้ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๓	๑	-	๓	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง												
นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๓	๑	-	๓	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง												
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๒๒๐๓-๐๐๑	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานแบบแผนและก่อสร้าง วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๓๐๑-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๔๓๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสำรวจภูมิทัศน์ เจ้าพนักงานประปา เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๔๓๐๒-๐๐๑	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้ฝึกหัด พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	-	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



- ๓ -

ส่วนราชการ	ประเภทตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			กรอบอัตรากำลังที่ต้องการ ใช้ใน ๓ ปีข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้งนี้ (+/-)			หมายเหตุ
			เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสวัสดิการสังคม												
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานบริหารสังคม)		จำนวนการท้องถิ่น	ต้น	ด	-	ด	ด	ด	-	-	-	
เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๓												
งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ												
นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	ด	๓	-	ด	ด	ด	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๑-๒๑๐๓-๐๐๑												
นักสังคมสงเคราะห์	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	ด	ด	ด	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๑-๒๑๐๒-๐๐๑												
เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	ด	ด	ด	+๑	-	-	
เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๓-๐๐๑												
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน			ด	ด	-	ด	ด	ด	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน												
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	ด	ด	-	ด	ด	ด	-	-	-	
เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๒-๓๑๐๕-๐๐๓												
รวม			๔๑	๒๙	๑๒	๕๐	๕๐	๕๐	+๙	-	-	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

(รวมเงินอุดหนุน)

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

คิดเป็นร้อยละ

๕๐,๖๗๓,๐๐๐ บาท

๑๒,๓๖๘,๙๙๘ บาท

๒๔.๓๓

(ไม่รวมเงินอุดหนุน)

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

คิดเป็นร้อยละ

๒๘,๒๐๓,๐๐๐ บาท

๓๒,๓๖๘,๙๙๘ บาท

๔๓.๗๒



คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๘

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ
- การวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการ
- กรอบอัตรากำลังเดิม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี มีหลักการและเหตุผลที่ต้องจัดทำแผนดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๕ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๕ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี มีวัตถุประสงค์ ที่จะต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่าถูกต้อง เหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามกฎหมายกำหนด

๒.๗ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งประกอบด้วยนายก อบท. เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ตามกฎหมาย จัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดกาญจนบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบายฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณา

ปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลาย ๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุ ไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ก และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานพบว่าลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดกรอบตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ นำมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้อาจเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ตั้งอยู่ในเขตปกครองท้องถิ่นของตำบลหนองบัว อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองกาญจนบุรี ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร

ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว โดยทั่วไปเป็นภูเขา ที่ราบเชิงเขา และพื้นที่ราบริมฝั่งแม่น้ำ มีแม่น้ำศรีสวัสดิ์ (แควใหญ่ไหลผ่าน) โดยมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลแก่งเสี้ยน
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านเก่า
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลหนองหญ้า
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลลาดหญ้า

ลักษณะภูมิอากาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จะมีอากาศตลอดปีอยู่ที่อุณหภูมิระหว่าง ๒๕ ถึง ๔๒ องศาเซลเซียส ในช่วงฤดูร้อนเริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนพฤษภาคม ฤดูฝนเริ่มตั้งแต่ปลายเดือนมิถุนายนถึงเดือนตุลาคม และฤดูหนาวเริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนจนถึงมกราคม ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนตุลาคมอุณหภูมิเป็นค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๓๒ เซลเซียส ถึง ๔๐ เซลเซียส ช่วงเดือนกรกฎาคมจนถึงเดือนกันยายน อาจจะมีฝนตกหนัก และบางครั้งฝนตกประปราย สภาพภูมิอากาศเป็นเขตร้อนชื้น ดังนั้นในช่วงเดือนเมษายนจะร้อนมาก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้ดำเนินการมุ่งเน้นการพัฒนาความต้องการของประชาชนไม่ว่า จะเป็นทางโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมืองการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการสาธารณสุข ด้านการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม โดยแบ่งเป็นปัญหาด้านต่าง ๆ ดังนี้

๔.๑ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๑.๑ สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ไฟฟ้าและแสงสว่าง สายไฟฟ้าแรงต่ำยังไม่มี ทำให้ต้องขอพ่วงจากบ้านเรือนผู้อื่น และไม่มีหลอดไฟฟ้าสาธารณะตามถนนในเวลากลางคืน
- (๒) การติดต่อโทรคมนาคม ไม่มีโทรศัพท์และตู้โทรศัพท์สาธารณะตามหมู่บ้าน
- (๓) การคมนาคม ถนนยังไม่เพียงพอ ถนนเป็นหลุมบ่อ ถนนไม่ได้มาตรฐาน และสะพานติดต่อกัน
- (๔) การมีเอกสารสิทธิ์ และสิทธิในที่ดิน ประชาชนขาดเอกสารสิทธิ์และที่ดินทำกิน

๔.๑.๒ สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- (๑) การเพิ่มผลผลิต ผลผลิตที่ได้ยังไม่เพียงพอ ขาดการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพของผลผลิตที่ได้ พื้นที่การผลิตไม่เพียงพอ
- (๒) การส่งเสริมอาชีพ ขาดการส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ การจ้างแรงงานในชนบทยังไม่เพียงพอ การจัดตั้งกลุ่มอาชีพยังไม่เพียงพอ
- (๓) การตลาด ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์สาธิตการตลาดยังไม่เพียงพอ

๔.๑.๓ สภาพปัญหาสาธารณสุขและอนามัย

- (๑) สุขภาพและอนามัยของบุคคลและครัวเรือน การส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยยังไม่เพียงพอ
- (๒) ความสะอาดในการรับบริการสาธารณสุข สถานอนามัยในพื้นที่ยังไม่เพียงพอ
- (๓) การป้องกันโรคติดต่อ การอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อยังไม่เพียงพอ อุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันโรคติดต่อยังไม่เพียงพอ

๔.๑.๔ สภาพปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- (๑) น้ำเพื่อการเกษตร ขาดน้ำเพื่อการเกษตร
- (๒) น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ขาดน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

๔.๑.๕ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) ความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต การไม่ได้รับการศึกษาต่อ การถ่ายทอดวิทยาการสมัยใหม่ไม่เพียงพอ
- (๒) การอนุรักษ์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการส่งเสริมการท่องเที่ยวยังไม่เพียงพอ
- (๓) การส่งเสริมกิจกรรมทางการพัฒนา สตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ยังไม่เพียงพอ
- (๔) สถานที่ประชุม การกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ ไม่มีสถานที่ประชุม สนามกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- (๕) กลุ่มเกษตรกรและกิจกรรมสหกรณ์ ยังไม่เพียงพอ
- (๖) อุตสาหกรรมในครัวเรือน ยังไม่เพียงพอ
- (๗) การบำรุงและส่งเสริมอาชีพของราษฎร ยังไม่เพียงพอ

๔.๑.๖ สภาพปัญหาด้านการเมือง และการบริหาร

- (๑) ความเข้าใจในการปกครอง ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระบอบการปกครอง ไม่ดีพอ ขาดบุคลากร
- (๒) การบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล ความรู้และประสิทธิภาพของ บุคลากรผู้บริหาร สมาชิกสภาไม่เพียงพอ ความปลอดภัยในสถานที่ยังไม่เพียงพอ บริเวณที่ทำการไม่สวยงาม และขาดอุปกรณ์ที่ทันสมัย

๔.๑.๗ สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ขาดการส่งเสริมในการสร้าง จิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) การแก้ปัญหาขยะมูลฝอย สถานที่และอุปกรณ์กำจัดขยะยังไม่เพียงพอ
- (๓) การระบายน้ำ การก่อสร้างท่อระบายน้ำยังไม่เพียงพอ
- (๔) มลพิษจากโรงงานอุตสาหกรรม โรงงานอุตสาหกรรมยังไม่ได้ให้ความร่วมมือใน การควบคุมและตรวจสอบมลพิษ
- (๕) คุณภาพของดิน ประชาชนยังขาดความรู้ในการส่งเสริมและปรับปรุงคุณภาพดิน
- (๖) การคุ้มครองดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะของแผ่นดิน การทำลายทรัพย์สินอันเป็น สาธารณะของแผ่นดิน

๔.๑.๘ สภาพปัญหาด้านสังคม

- (๑) ปัญหายาเสพติดให้โทษ ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ
- (๒) ปัญหาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การขาดหน่วยงานส่งเสริมการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย

๔.๒ ความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ให้มีไฟฟ้าสาธารณะใช้อย่างทั่วถึง และเพียงพอกับความต้องการของประชาชน
- (๒) ก่อสร้างถนนสายหลักในตำบลให้เป็นถนนลาดยาง
- (๓) ซ่อมแซมถนนตามซอยในหมู่บ้าน ให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้ตลอดปี
- (๔) ประสานให้องค์การโทรศัพท์ตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล

๔.๒.๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- (๑) ส่งเสริมให้เกษตรกรมีอาชีพเสริมเพื่อให้มีรายได้เพิ่มมากขึ้น
- (๒) สนับสนุนงบประมาณสำหรับกลุ่มแม่บ้าน เพื่อประกอบอาชีพ
- (๓) ส่งเสริมให้มีร้านค้าหรือสหกรณ์กองทุนประจำหมู่บ้าน

๔.๒.๓ ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย

- (๑) เพิ่มการบริการด้านสาธารณสุขและสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก และคนพิการ
- (๒) จัดให้มีการควบคุมโรงงานที่ก่อให้เกิดมลพิษส่งกลิ่นเหม็น ทำให้ประชาชนเดือดร้อน
- (๓) สงเคราะห์เบี้ยยังชีพ สำหรับคนพิการ และผู้สูงอายุ
- (๔) จัดให้มีสถานที่เก็บและกำจัดขยะที่ได้มาตรฐานและถูกสุขลักษณะ

๔.๒.๔ ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

- (๑) สร้างแหล่งน้ำขนาดใหญ่เพื่อใช้ในการบริโภคและการเกษตรให้เพียงพอ กับความต้องการ
- (๒) ปรับปรุงบ่อน้ำหรือห้วยสาธารณประโยชน์เพื่อการเกษตรตลอดปี

๔.๒.๕ ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) จัดทุนการศึกษาและงบประมาณสำหรับเด็กยากจนแต่เรียนดี
- (๒) ส่งเสริมให้มีโครงการอาหารกลางวันให้เด็กนักเรียนในเขตตำบล
- (๓) จัดตั้งให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในตำบล

๔.๒.๖ ความต้องการด้านสังคม

- (๑) ส่งเสริมความเข้มแข็งแก่ชุมชน
- (๒) ส่งเสริมกิจกรรมการกีฬาประจำปี
- (๓) ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๔.๒.๗ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) สนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ป่าไม้ และมีการปลูกป่าเพิ่มเติม
- (๒) ปลูกต้นไม้ตามแนวถนนภายในตำบล

๔.๒.๘ ความต้องการด้านการเมือง และการบริหาร

- (๑) อบรมให้ความรู้กับประชาชน เรื่องการเมือง การปกครอง
- (๒) ตั้งศูนย์ราชการเพื่อใช้ในการกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๓) ดำเนินการองค์การบริหารส่วนตำบลเคลื่อนที่

๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้านการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากรนอกจากนี้ยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษาส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็งจุดอ่อนโอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT สำหรับการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งได้วิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะเสี่ยงหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆรวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่นซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันเพื่อใช้กำหนดเป็นทิศทางและแนวทางการพัฒนาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ชัดเจนมีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาด้านต่างๆได้อย่างสมเหตุสมผลและใช้เป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคตได้ผล ดังนี้

ปัจจัยภายใน

๑. ด้านการบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางมีโครงสร้างส่วนราชการและระบบการบริหารจัดการจากผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการการประสานงานกับส่วนราชการในการให้ความรู้และคำแนะนำที่ถูกต้องอยู่เสมอผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีวิสัยทัศน์สามารถวางแผนการพัฒนาแผนอัตรากำลังอย่างรอบคอบสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนโดยแท้จริงอีกทั้งยังได้มีการพัฒนาตนเองโดยศึกษาหาความรู้และเข้ารับการฝึกอบรมประชุมสัมมนาทั้งในหลักสูตรที่หน่วยงานราชการกำหนดและหลักสูตรเสริมทักษะการบริหารอย่างสม่ำเสมอ

๒. ด้านระเบียบกฎหมายและบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีบุคลากรที่ผ่านการรับราชการในส่วนท้องถิ่นมาพอสมควรซึ่งมีประวัติการทำงานที่ดีถูกต้องสม่ำเสมอ และมีแนวคิดและทัศนคติเป็นไปในทิศทางเดียวกันกับนโยบายภาครัฐในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความรู้ ทำความเข้าใจในกฎหมาย โดยศึกษาเพิ่มเติมพร้อมทั้งสร้างกติกามารยาท ให้ถูกต้อง สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายอยู่ตลอดเวลา จึงมีปัญหาในการบังคับใช้ระเบียบ/กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นค่อนข้างน้อย

๓. ด้านงบประมาณรวมทั้งความช่วยเหลือต่างๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีงบประมาณในระดับหนึ่งของแต่ละปีเพื่อการบริหารจัดการให้เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เป็นการประสานความต้องการและปัญหาของชุมชน หมู่บ้าน ผ่านทางกระบวนการการมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำแผนพัฒนาการจัดทำโครงการ การประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณาอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนอัตรากำลัง

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength = S) สามารถสรุปเป็นข้อๆ ดังนี้คือ

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์การพัฒนาที่ครอบคลุมปัญหาความต้องการของชุมชน และเคารพกฎกติการะเบียบ กฎหมาย ยอมรับความเป็นจริงและแก้ไขปัญหภายใต้ภาวะของข้อจำกัดได้เป็นอย่างดี

๒. สมาชิกสภาท้องถิ่นมีความรู้และเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่และมีความกระตือรือร้นต่อการแก้ไขปัญหและพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยอมรับแนวทางการบริหารและปฏิบัติตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้บทบัญญัติแห่งกฎหมายและมีโอกาสได้แสดงความคิดเห็นในการมีส่วนร่วมของการดำเนินงานทุกขั้นตอน

๔. มีการบริหารจัดการเรื่องแผนการพัฒนางบประมาณ นโยบายผู้บริหาร แผนอัตรากำลังภายใต้ความเข้าใจตรงกันในบทบาทอำนาจหน้าที่ของทุกภาคส่วนในตำบลคือ ประชาคม สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นส่วนราชการอำเภอ จังหวัด โดยทุกฝ่ายยึดมั่นในระเบียบกฎหมายโดยเคร่งครัด

๕. สภาพสิ่งแวดล้อมทางการบริหาร อยู่บนพื้นฐานของความเหมาะสมความสำเร็จร่วมกันโดยมีวัตถุประสงค์ของงานลดขั้นตอนการบริหาร โดยการประสานงานภายในและมีการมอบหมายหน้าที่อย่างเป็นระบบตรวจสอบและควบคุมภายใต้กระบวนการที่เป็นที่ยอมรับกันได้

การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. การพัฒนาบุคลากร ยังต้องมีการพัฒนาส่งเสริมด้านความรู้เน้นในเรื่องของการฝึกอบรม หรือพัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มเติมทักษะประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร ให้มากขึ้น จุดเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ การวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยการตีความหรือหารือ ยังขาด ความชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดปัญหาข้อผิดพลาดได้ และการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือมากเกินไปภารกิจของบุคลากร ทำให้ขาดความรอบครอบ

๒. ยังขาดการนำเทคนิคองค์ความรู้ใหม่มาช่วยบริหารจัดการ บุคลากรยังต้องเรียนรู้และใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเครื่องใช้สำนักงานใหม่ๆ ให้เหมาะสม หรือใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่าในด้านการบริหารด้านการประชาสัมพันธ์การพื้นฐานข้อมูลภาษีและทะเบียนทรัพย์สินและการจัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริการชุมชน

๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมผู้บริหารท้องถิ่น ต้องให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมด้านกายภาพภายในองค์กร เช่น การจัดสำนักงานที่มีการแบ่งสัดส่วนอย่างเหมาะสมเป็นระเบียบเรียบร้อยสะดวกในการค้นหาโดยใช้หลัก ๕ ส. ในการปฏิบัติ การให้บริการที่ครบวงจรหรือ One stop Service การสอดส่องดูแลเกี่ยวกับข้อห้ามของเรื่องที่ผิดระเบียบในสถานที่ราชการ โดยเฉพาะการสร้างตัวอย่างที่ดีจากผู้นำและการควบคุมที่เข้มงวด

ปัจจัยภายนอก

๑. ด้านการเมืองและสังคมการเมือง

โดยสรุปสภาพรวมด้านการเมืองและสังคมการเมืองของตำบลหนองบัว ประชาชนส่วนใหญ่เริ่มให้ความสำคัญติดตามและสนใจในการเมืองท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้มีระบบการตรวจสอบการทำงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลเป็นระยะ ส่วนนักการเมืองท้องถิ่นยังมีการรวมตัวและประสานงานกันมากขึ้น ทำให้เป้าหมายการพัฒนาไปสู่หมู่บ้านของตนเองและภาพรวมของตำบลเป็นหลัก สำหรับในระบบสภาท้องถิ่นแล้ว สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวทุกท่านมีความรู้และประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี และการพัฒนาในทุกๆ ด้านที่ผู้นำท้องถิ่นผลักดันให้เกิดขึ้น ล้วนเป็นพื้นฐานการพัฒนาที่สามารถต่อยอดให้เกิดกระบวนการพัฒนาที่เข้มแข็งและยั่งยืนต่อไปในอนาคตได้

๒. ด้านเศรษฐกิจ

พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เศรษฐกิจการเกษตรสังคมส่วนใหญ่ยังขาดการรวมตัวเป็นกลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือองค์กรประชาชน ซึ่งเป็นไปในลักษณะปัจเจกชนนิยม ทำให้การกระตุ้นและส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม หรือองค์กรประชาชนเป็นไปในลักษณะที่ค่อนข้างยาก

๓. ด้านสังคมและเทคโนโลยี

สภาพพื้นที่โดยรวมมีความเหมาะสมแก่การพัฒนาเนื่องจากเป็นชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้กับตัวเมืองกาญจนบุรี มีโรงเรียนและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในพื้นที่ทำให้มีระบบสาธารณสุขปลอดภัย สาธารณูปการ ครบครัน ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้และการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมีทรัพยากรทางการบริหารจัดการและความร่วมมือจากภายนอกค่อนข้างดี ระบบเทคโนโลยีและการสื่อสารกระจายอย่างทั่วถึงและมีการนำมาใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันมากขึ้น ด้านสังคมยังมีพื้นฐานของสังคมชนบทและครอบครัวขนาดใหญ่กระจายอยู่ในพื้นที่ค่อนข้างมากซึ่งเป็นเหตุผลอีกด้านหนึ่งที่ทำให้ง่ายต่อการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O)

พื้นที่ตำบลหนองบัวที่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติหลายแหล่งในการนี้ตำบลหนองบัวจึงได้รับผลกระทบทั้งในด้านที่เป็นประโยชน์และน่าจะเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาท้องถิ่นในอนาคตได้ดังนี้

๑. ทำให้มีการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์สำหรับการอยู่อาศัยมากขึ้นและผู้เข้ามาประกอบกิจการในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ส่งผลต่อการจัดภาษีและรายได้จากการจดทะเบียนนิติกรรม สร้างรายได้ให้ท้องถิ่นมากขึ้น

๒. มีสภาพภูมิประเทศเหมาะสมแก่การเกษตรเช่น การปลูกพืช หรือเลี้ยงสัตว์ จึงมีความเหมาะสมที่จะเป็นฐานการผลิตทางด้านเพื่อการบริโภคของคนส่วนใหญ่ในพื้นที่

๓. มีสถานศึกษา การสาธารณสุขปลอดภัยและการคมนาคมที่ดีทั้งตำบลทำให้เริ่มมีการขยายตัวของชุมชนเข้ามาอยู่อาศัยหนาแน่นมากขึ้น

๔. เป็นจุดผ่านไปยังด้านการค้าชายแดนพุน้ำร้อน ทำให้มีการเดินทางเข้าสู่ตำบลหนองบัวของนักท่องเที่ยวสามารถสร้างความตื่นตัวและกระแสพัฒนาได้ดีหากดำเนินการได้อย่างถูกต้อง

๕. เป็นเส้นทางผ่านเข้าสู่แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญและมีชื่อเสียง ซึ่งอยู่ไม่ห่างไกลจากตัวเมือง จึงเหมาะสมที่นักท่องเที่ยวจะเดินทางเข้ามาพักผ่อนหย่อนใจหรือแวะเที่ยวชมหาซื้อสินค้าทางการเกษตรหรือผลิตภัณฑ์ชุมชน ซึ่งเป็นฐานรายได้ทางเศรษฐกิจท้องถิ่นได้อย่างสม่ำเสมอ

การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

ปัญหาที่สำคัญคือการเรียนรู้และยอมรับสิ่งใหม่ของชุมชนและสังคม โดยเป็นกระแสที่เข้ามาสู่ระบบ การพัฒนาการบริหารจัดการผ่านทางสื่อสารมวลชน การศึกษา อบรม และการนำมาใช้ได้อย่างเหมาะสม ภายใต้การยอมรับร่วมกันของชุมชน สังคม ภาคเอกชนและราชการที่มีหน้าที่กำกับดูแล ที่มีต่อเป้าหมาย การกระจายอำนาจสู่การปกครองท้องถิ่นแบบรากหญ้านี้ และอีกประการหนึ่งได้แก่ข้อจำกัดในเรื่องของรายได้ที่ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงโดยพร้อมๆ กันในคราวเดียวกัน

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕.๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก(มาตรา ๖๗ (๑))

๕.๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการบริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))

๕.๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง (มาตรา ๖๘ (๒))

จากสภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ กองช่าง กำหนดงานงานก่อสร้าง ออกแบบ และควบคุมอาคาร งานสาธารณูปโภค สำนักปลัด อบต. งานบริหารทั่วไป

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))

๕.๒.๒ ส่งเสริมกิจกรรมประชาคม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))

๕.๒.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

จากสภาพปัญหาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ กองสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๕.๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๘))

๕.๓.๒ การป้องกันโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗) (๓)

จากสภาพปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย และการกำหนดภารกิจของงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ สำนักปลัด อบต. งานบริหารงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง กำหนดงานงานก่อสร้าง ออกแบบ และควบคุมอาคาร งานสาธารณูปโภค

๕.๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- ๕.๔.๒ สนับสนุนส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวในท้องถิ่น (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- ๕.๔.๓ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

จากสภาพปัญหาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ สำนักปลัดอบต. กำหนดงานนโยบายและแผน งานบริหารงานทั่วไป กองคลัง กำหนด งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และงานการเงินและงานบัญชี กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๕.๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๕.๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- ๕.๕.๒ รักษาความสะอาดและถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

จากสภาพปัญหาด้านการบริหารจัดการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ สำนักปลัดอบต. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง งานสาธารณสุขโรค

๕.๖. ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- ๕.๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- ๕.๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

จากสภาพปัญหาด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ สำนักปลัดอบต. งานการศึกษา งานบริหารทั่วไป

๕.๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๕.๗.๑ สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๕.๗.๒ สนับสนุนให้คำปรึกษาการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน

จากสภาพปัญหาด้านการบริหารจัดการ การสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือสำนักปลัดอบต. งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานการเจ้าหน้าที่ กองคลัง กำหนด งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานการเงินและงานบัญชี

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

(หมายเหตุ : มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๖ , ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)

๖. การกิจหลักและการกิจรอง ที่ อบต.จะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวได้กำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่จะดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร

๖.๒ การกิจรอง

- (๑) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- (๒) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- (๓) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
- (๕) ด้านการส่งเสริมกีฬา และการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ในภาวะปัจจุบันมีการเปลี่ยนแปลงในด้านต่างๆ เป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนในเขตตำบลมีความต้องการในการบริการด้านต่างๆ จากองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจหลักและภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เพื่อรองรับการถ่ายโอนและสามารถแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อชุมชน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งตามอำนาจหน้าที่ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ดังนี้

ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
๒. กองคลัง (๐๔)
๓. กองช่าง (๐๕)
๔. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ข้อ ๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต.ทั้งหมด งานการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสหน่วยงาน ๐๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานนโยบายและแผน
- (๔) งานการศึกษา
- (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข้อ ๒ กองคลัง หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบในสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลงบประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัฒนารายได้
- (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

ข้อ ๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่าง และไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- (๒) งานสาธารณูปโภค

ข้อ ๔ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมสมแกว้ย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม (รหัสหน่วยงาน ๑๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานสังคมสงเคราะห์
- (๒) งานพัฒนาชุมชน
- (๓) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

ข้อ ๕ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสาร การรับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน ๑๒) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวน ๒๙ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีคุณวุฒิ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๒ อัตรา ซึ่งเพียงพอกับการบริหารงานของแต่ละส่วนราชการ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ. อบต. และตาม พ.ร.บ. การกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานการศึกษา ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานการศึกษา ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนารายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองสวัสดิการสังคม ๔.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๔.๒ งานพัฒนาชุมชน ๔.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๔.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๔. กองสวัสดิการสังคม ๔.๑ งานสังคมสงเคราะห์ ๔.๒ งานพัฒนาชุมชน ๔.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ๔.๓ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	๕. หน่วยตรวจสอบภายใน ๕.๑ งานตรวจสอบภายใน	

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงาน ที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนา เศรษฐกิจ	๑.การส่งเสริมการประกอบอาชีพและยกระดับรายได้ ๒.การพัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวอย่างเป็นระบบ	- สำนักปลัด อบต./ กองสวัสดิการสังคม - นักบริหารงานท้องถิ่น - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นักวิเคราะห์ฯ - นายช่างโยธา - นักจัดการงานทั่วไป - นักประชาสัมพันธ์ - ผู้ช่วยจพ.ร.ร.การ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนา สังคม	๑.การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดและ ปัญหาสังคม ๓.การจัดสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์	- สำนักปลัด อบต./ กองสวัสดิการสังคม - นักบริหารงานท้องถิ่น - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นักสังคมสงเคราะห์ - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - จพ.ร.ร.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - ผ.ช.นักวิเคราะห์ฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๑.การก่อสร้าง/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมเส้นทางคมนาคม ทางบก ๒.การก่อสร้าง/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ๓.การพัฒนา/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมทางระบายน้ำ ๔.การพัฒนาระบบจราจร	- กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา - เจ้าพนักงานประปา - ผ.ช.จพ.ร.ร.การ - พนักงานผลิตน้ำประปา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนา แหล่งน้ำ	๑.การก่อสร้าง/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมเส้นทางคมนาคม ทางบก ๒.การก่อสร้าง/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมระบบไฟฟ้า ๓.การพัฒนา/บำรุงรักษา/ซ่อมแซมทางระบายน้ำ ๔.การพัฒนาระบบจราจร	- กองช่าง - นักบริหารงานช่าง - นายช่างโยธา - เจ้าพนักงานประปา - ผ.ช.จพ.ร.ร.การ - พนักงานผลิตน้ำประปา

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงาน ที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนา การเมืองการบริหาร	๑.การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ๒.การปรับปรุงสถานที่และการเพิ่มประสิทธิภาพ การบริหารและการบริการ ๓.การพัฒนาบุคลากร	- สำนักปลัด อบต./กองช่าง - นักบริหารงานท้องถิ่น - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานช่าง - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักวิชาการศึกษา - นักจัดการงานทั่วไป - นักประชาสัมพันธ์ - ครู - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) - นายช่างโยธา - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๑.การสร้างจิตสำนึก และตระหนักในการรักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๒.การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	- สำนักปลัด อบต. - นักบริหารงานท้องถิ่น - นักบริหารงานทั่วไป - จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนา การศึกษา กีฬา และวัฒนธรรม	๑.การส่งเสริมการศึกษาทั้งในและนอกระบบ ๒.การส่งเสริมการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน ๓.การสนับสนุนกิจกรรมการกีฬาภายในท้องถิ่น ๔.การส่งเสริมวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น	- สำนักปลัด อบต. / กองคลัง / กองช่าง / กองสวัสดิการสังคม - นักบริหารงานท้องถิ่น - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานคลัง - นักบริหารงานช่าง - นักบริหารงานสวัสดิการสังคม - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักวิชาการศึกษา - นักพัฒนาชุมชน - นักวิชาการเงินและบัญชี - นักวิชาการคลัง - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ - นักวิชาการพัสดุ - เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี - นายช่างโยธา

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ (ต่อ)

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	หน่วยงาน/ตำแหน่งงาน ที่รับผิดชอบ
ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสาธารณสุข	๑. การส่งเสริมสนับสนุนและป้องกันโรคติดต่อ ๒. การส่งเสริมสนับสนุนงานสาธารณสุขมูลฐานหมู่บ้าน	- สำนักปลัด อบต./ กองสวัสดิการสังคม - นักบริหารงานท้องถิ่น - นักบริหารงานทั่วไป - นักบริหารงานสวัสดิการสังคม - นักพัฒนาชุมชน - นักสังคมสงเคราะห์ - นักวิเคราะห์ - จพง.ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย - ผช.นักวิเคราะห์ฯ

การนำแผนพัฒนาไปสู่การปฏิบัติ

ที่	ยุทธศาสตร์	ด้าน	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก	หน่วยงานสนับสนุน
๑	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านเศรษฐกิจ	บริการชุมชนและสังคม	สร้างความเข้มแข็งของชุมชน	-กองสวัสดิการสังคม -สำนักปลัด อบต. -อำเภอเมือง กาญจนบุรี	-สำนักปลัดฯ -มรภ.รภ.กจ. -กองคลัง
		เศรษฐกิจ	การเกษตร		
			การศาสนาวัฒนธรรมและประเพณี		
๒	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสังคม	บริการชุมชนและสังคม	รักษาความสงบภายใน	-สำนักปลัด อบต. -กองสวัสดิการสังคม	-ตำรวจชุมชน
		บริหารงานทั่วไป	สังคมสงเคราะห์		
		งบกลาง	เคหะและชุมชน		
			สร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
๓	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	เศรษฐกิจ	พาณิชยกรรม	-กองช่าง	-กรมส่งเสริมฯ อบจ.กจ. หน่วยงานอื่น
		บริการชุมชนและสังคม	เคหะและชุมชน		
			สร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
			การศึกษา		
๔	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านแหล่งน้ำ	เศรษฐกิจ	เคหะและชุมชน	-กองช่าง	-กรมส่งเสริมฯ อบจ.กจ. หน่วยงานอื่น
		บริการชุมชนและสังคม	การเกษตร		
			การพาณิชยกรรม		
๕	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง การบริหาร	บริหารงานทั่วไป	บริหารงานทั่วไป	-สำนักปลัด อบต. -กองช่าง	-กองช่าง -กองคลัง -กองสวัสดิการ สังคม
			การศึกษา		
		บริการชุมชนและสังคม	สังคมสงเคราะห์		
			เคหะและชุมชน		
๖	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	บริการชุมชนและสังคม	รักษาความสงบภายใน	-สำนักปลัด อบต.	-กองสวัสดิการ สังคม
			สาธารณสุข		
			บริหารงานทั่วไป		
			เคหะและชุมชน		
๗	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการศึกษา กีฬา และวัฒนธรรม	บริการชุมชนและสังคม	การศึกษา	-สำนักปลัด อบต. -กองคลัง -กองสวัสดิการสังคม -กองช่าง	-กรมส่งเสริมฯ/ หน่วยงานอื่น
			เคหะและชุมชน		
			สร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
			การศาสนาวัฒนธรรมและ นันทนาการ		
๘	ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสาธารณสุข	บริการชุมชนและสังคม	สาธารณสุข	-สำนักปลัด อบต. -กองสวัสดิการสังคม	-สำนักงานหลัก ประกันสุขภาพ แห่งชาติ/- หน่วยงานอื่น
รวม	๘ ยุทธศาสตร์	๔ ด้าน	๑๓ แผนงาน	๑ สำนัก/๔ กอง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน

การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใคร ดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะกับงานปัจจุบัน

และงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี ๕๒ สัปดาห์

๑ สัปดาห์จะทำ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ ๒๖๐ วัน

วันหยุดราชการประจำปี ๑๓ วัน

วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐	วัน
* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี	๒๓๐	วัน
เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน	๖	ชั่วโมง
(๐๘.๓๐ น. - 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

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวจึงได้วิเคราะห์ปริมาณงานในปีปัจจุบัน เพื่อกำหนดตำแหน่งใน ๓ ปีข้างหน้า โดยได้วิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรากฏในภาคผนวก

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์ปริมาณงานและการกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
	เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล										
งานบริหารงานทั่วไป										
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่										
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนโยบายและแผน										
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการศึกษา										
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัว	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง เงินอุดหนุน
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัว เลขที่ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๒๓๐๑๖๖๐๐๒๔๒	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพุเลียบ	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง เงินอุดหนุน
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพุเลียบ เลขที่ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๒๓๐๑๖๖๐๐๒๔๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๒๓๐๑๖๖๐๐๒๔๓	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๒๓๐๑๖๖๐๐๒๔๔	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๒๓๐๑๖๖๐๐๒๔๕	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	เงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่านางเยื่อ	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง เงินอุดหนุน
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่านางเยื่อ เลขที่ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๐๒๓๐๑๖๖๐๐๒๔๖	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพุประดู่	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ตามโครงสร้าง เงินอุดหนุน
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพุประดู่ เลขที่ตำแหน่ง	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
	เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ)										
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย										
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ										
นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ										
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
คนงาน	๖	๓	๓	๖	๖	๖	-	-	-	
กองคลัง										
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี										
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลังปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
งานพัฒนารายได้										
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ/ชำนาญการเลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทรัพย์สิน										
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
คนงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง										
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
	เดิม	ไม่ว่าง	ว่าง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
งานแบบแผนและก่อสร้าง										
วิศวกรโยธาปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสาธารณูปโภค										
เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ										
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ										
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป										
คนงาน	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม										
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี										
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักสังคมสงเคราะห์ปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	-	-	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างทั่วไป										
คนงาน	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน										
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ/ชำนาญการ เลขที่ตำแหน่ง ๐๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

(รวมเงินอุดหนุน)	๕๐,๖๗๓,๐๐๐	บาท	(ไม่รวมเงินอุดหนุน)	๒๘,๒๐๓,๐๐๐	บาท
ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๒๕๖๗	๑๒,๓๒๘,๙๙๘	บาท	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๒๕๖๗	๑๒,๓๒๘,๙๙๘	บาท
คิดเป็นร้อยละ	๒๓.๖๘		คิดเป็นร้อยละ	๔๓.๗๒	

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองข้อมูล

(นางพิกุล ชัยสวัสดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

(๒) คิดจาก ขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒)

(๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี

(๔) รวมทั้งหมด

(๕) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐ % คิดจาก (๓) ในแต่ละปี)

(๖) คิดจาก (๔) + (๕)

(๗) คิดจาก (๖) หารงบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐๐

ลำดับ	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้เวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด				ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ยอดยกมา		๓๗	๒๗	๘,๔๐๘,๖๔๐	๒๙๔,๐๐๐	๔๑	๔๑	๔๑	๒๕๖๗ <td>๒๕๖๘<td>๒๕๖๙<td>๒๕๖๗<td>๒๕๖๘<td>๒๕๖๙<td>๑,๙๔๕,๐๒๐</td><td>๒,๒๒๗,๘๔๐</td><td>๒,๕๐๘,๕๔๐</td><td>๘,๕๒๐,๒๖๐</td><td></td><td></td></td></td></td></td></td>	๒๕๖๘ <td>๒๕๖๙<td>๒๕๖๗<td>๒๕๖๘<td>๒๕๖๙<td>๑,๙๔๕,๐๒๐</td><td>๒,๒๒๗,๘๔๐</td><td>๒,๕๐๘,๕๔๐</td><td>๘,๕๒๐,๒๖๐</td><td></td><td></td></td></td></td></td>	๒๕๖๙ <td>๒๕๖๗<td>๒๕๖๘<td>๒๕๖๙<td>๑,๙๔๕,๐๒๐</td><td>๒,๒๒๗,๘๔๐</td><td>๒,๕๐๘,๕๔๐</td><td>๘,๕๒๐,๒๖๐</td><td></td><td></td></td></td></td>	๒๕๖๗ <td>๒๕๖๘<td>๒๕๖๙<td>๑,๙๔๕,๐๒๐</td><td>๒,๒๒๗,๘๔๐</td><td>๒,๕๐๘,๕๔๐</td><td>๘,๕๒๐,๒๖๐</td><td></td><td></td></td></td>	๒๕๖๘ <td>๒๕๖๙<td>๑,๙๔๕,๐๒๐</td><td>๒,๒๒๗,๘๔๐</td><td>๒,๕๐๘,๕๔๐</td><td>๘,๕๒๐,๒๖๐</td><td></td><td></td></td>	๒๕๖๙ <td>๑,๙๔๕,๐๒๐</td> <td>๒,๒๒๗,๘๔๐</td> <td>๒,๕๐๘,๕๔๐</td> <td>๘,๕๒๐,๒๖๐</td> <td></td> <td></td>	๑,๙๔๕,๐๒๐	๒,๒๒๗,๘๔๐	๒,๕๐๘,๕๔๐	๘,๕๒๐,๒๖๐			
๓๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณลักษณะ)																					
๓๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๕๓,๗๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๙๖๐	๑๖๖,๔๔๐	๑๗๓,๙๒๐	๑๒,๘๑๐
๓๕	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๖๐๐	๑๒๗,๘๔๐	๙,๔๐๐
๓๖	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๓๖	คนงาน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																					
๓๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	-	๔๓๕,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๙๑,๒๒๐	๕๐๔,๘๔๐	๕๑๘,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๔๐๐	๓๔,๖๘๐
๓๙	นักสังคมสงเคราะห์	ป.ก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	+	+	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๙๒๐	๓๖๗,๙๒๐	๓๗๐,๔๘๐	๓๗๐,๔๘๐	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๔๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ชก.	๑	-	๒๙๗,๘๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	+	+	-	๒๙๗,๘๐๐	๒๙๗,๘๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๔๔๐	๓๑๗,๔๔๐	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๔๐	พนักงานจ้างทั่วไป																					
๔๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																					
๓๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๙,๖๐๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๔๐	๒๑๑,๘๔๐	๑๕,๔๐๐
(๔)	รวม		๔๖	๓๑	๑๐,๕๕๑,๔๔๐	๓๓๖,๐๐๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	๕๐	+	+	+	๓,๕๕๗,๘๖๐	๓,๕๕๗,๘๖๐	๓,๕๕๗,๘๖๐	๑๑,๕๕๗,๘๖๐	๑๑,๕๕๗,๘๖๐	๑๑,๕๕๗,๘๖๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																					
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																					
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																					

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (รวมเงินอุดหนุน)
 ๕๐,๖๗๓,๐๐๐ บาท
 ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๒๕๖๗
 ๑๒,๓๒๘,๙๔๘ บาท
 คิดเป็นร้อยละ ๒๔.๓๓

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)
 ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๒๕๖๗
 ๑๒,๓๒๘,๙๔๘ บาท
 คิดเป็นร้อยละ ๔๓.๗๒

(ลงชื่อ) ผู้จัดทำข้อมูล
 (นางสาวชัชฎา รัตนโมรณย์)
 นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
 (นางพิชญ์ ยมสวัสดิ์)
 ปลัด อบต.หนองบัว

ลงชื่อ ผู้รับรองข้อมูล
 (นางสาวบุษยา พวงระยา)
 ผู้อำนวยการกองคลัง อบต.หนองบัว

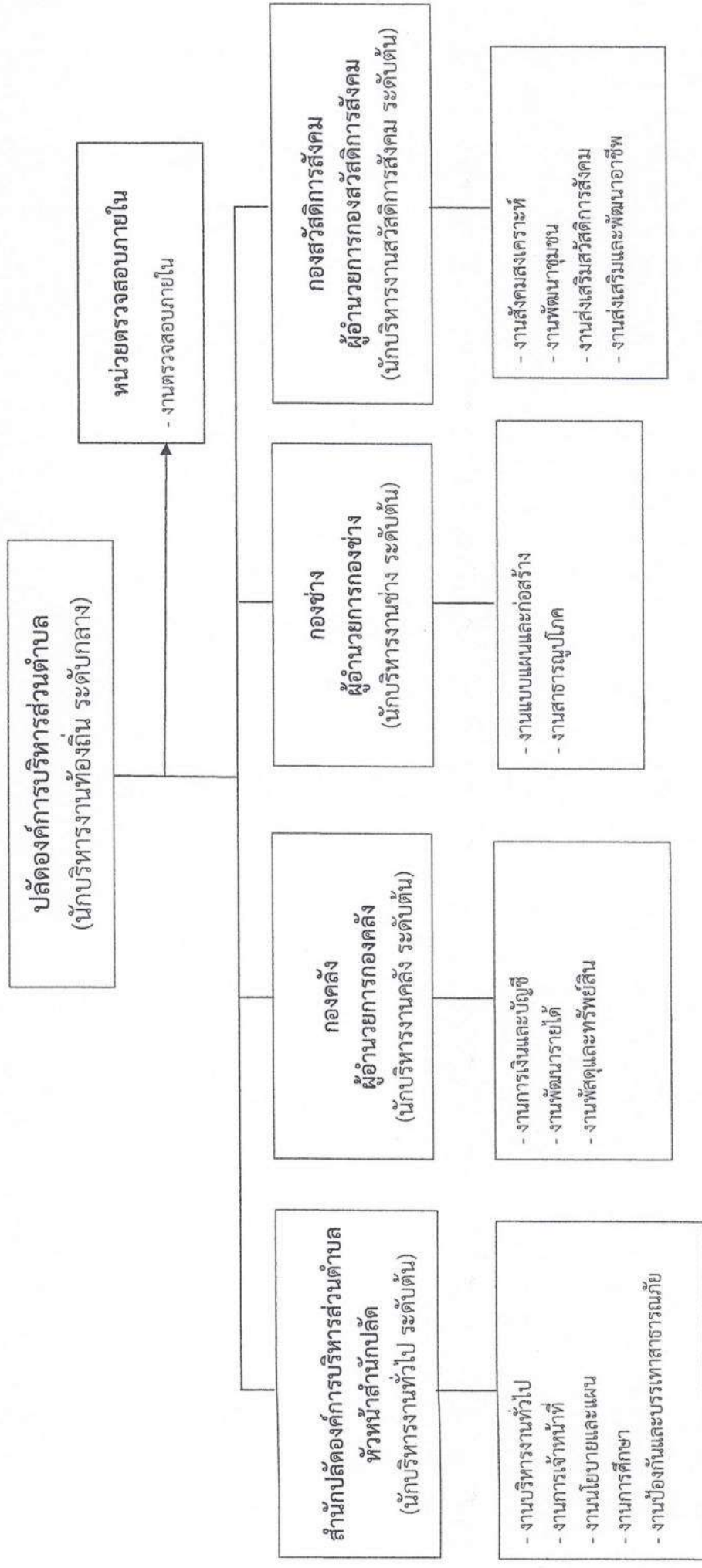
หมายเหตุ :ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๔๘,๒๖๐,๐๐๐ บาท) มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕๐,๖๗๓,๐๐๐ บาท = (๔๘,๒๖๐,๐๐๐x ๕%)+๔๘,๒๖๐,๐๐๐= ๕๐,๖๗๓,๐๐๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๕๓,๒๐๖,๖๕๐ บาท = (๕๐,๖๗๓,๐๐๐x ๕%) +๕๐,๖๗๓,๐๐๐ = ๕๓,๒๐๖,๖๕๐
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘
งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๕๕,๘๖๖,๙๘๓ บาท = (๕๓,๒๐๖,๖๕๐x ๕%) +๕๓,๒๐๖,๖๕๐ = ๕๕,๘๖๖,๙๘๓

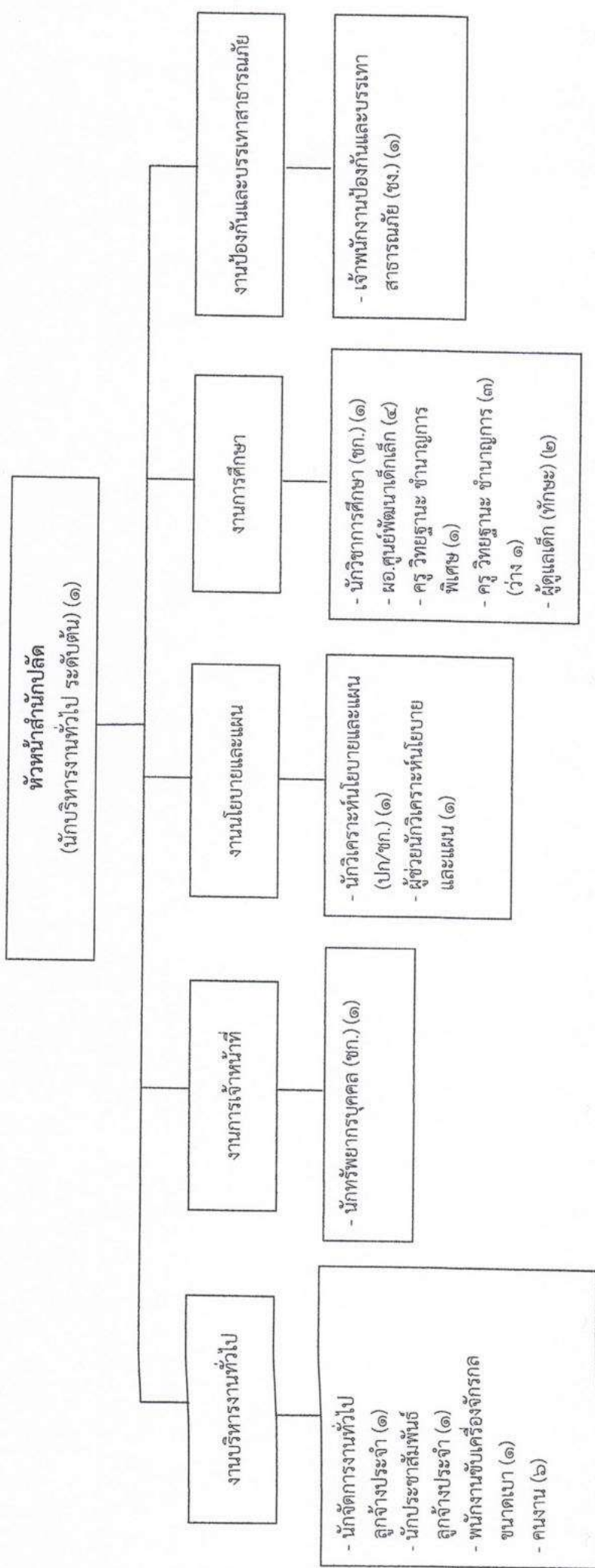
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ

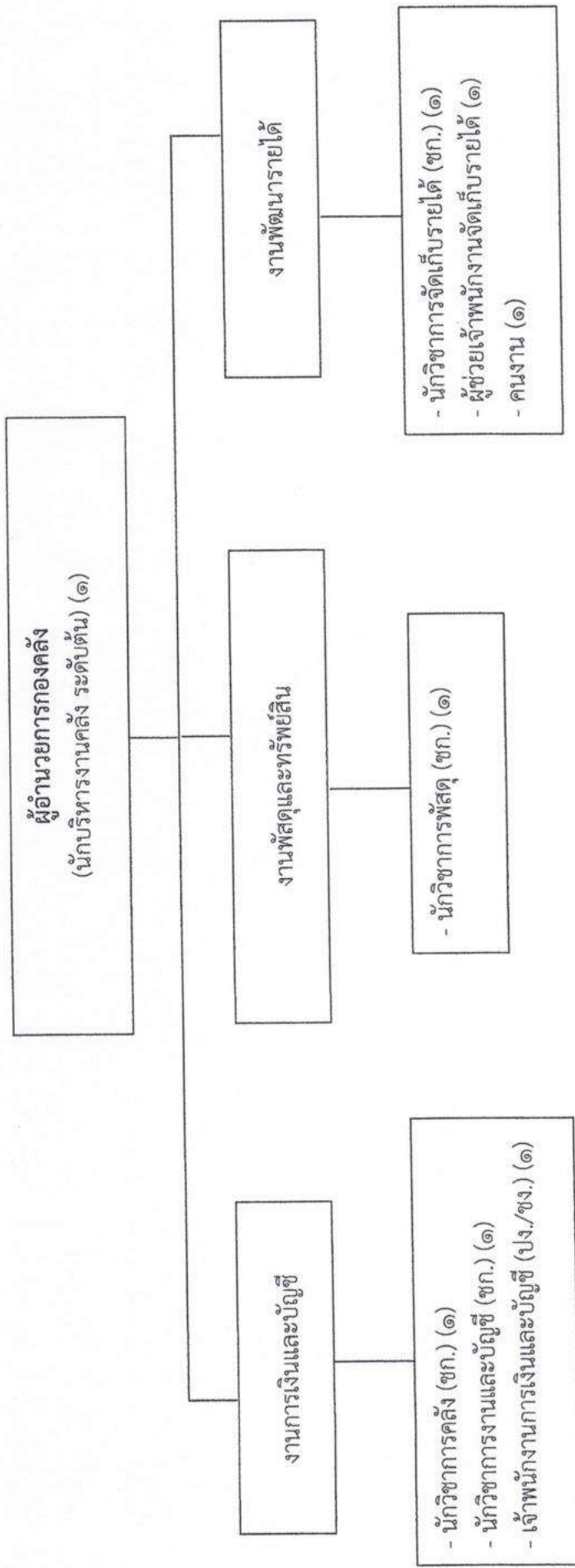


โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	๕	๑	-	-	๑	๒	๓	๓	๑๕
ว่าง	๕	-	-	-	๒	-	-	-	-	-	๑	๓	๑๑

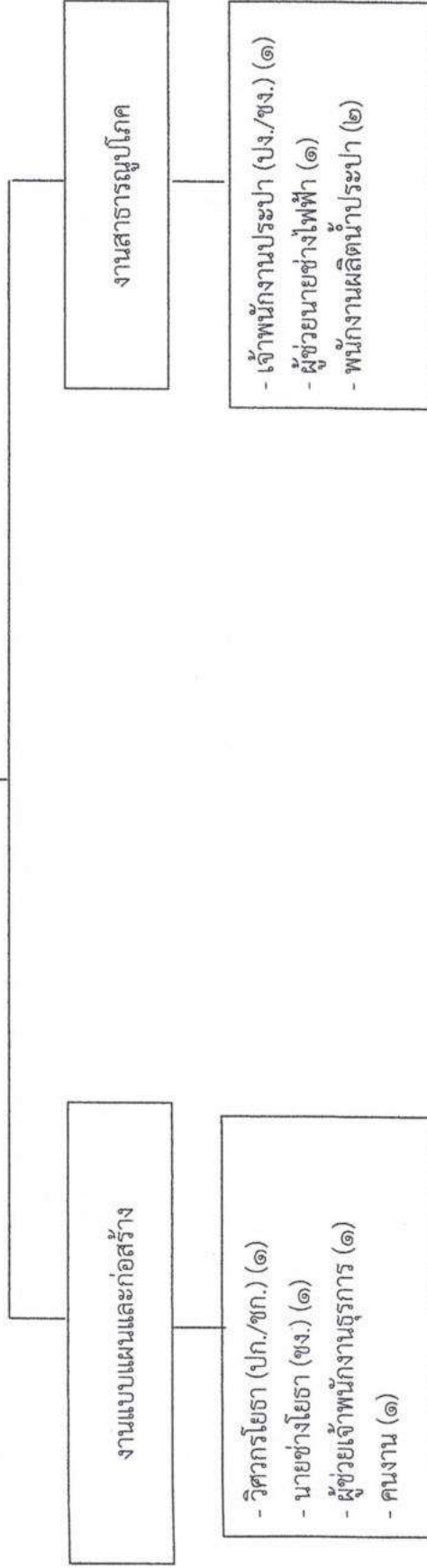
โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ					ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
													ภารกิจ	ทั่วไป	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส					
จำนวน	๑	-	-		๔	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๗	
ว่าง	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	-	๓
ว่าง	-	-	-	-	๑	-	-	๑	๑	-	-	๒	๑	๖

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)

งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	
- นักพัฒนาชุมชน (ชก.) (๑) - นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.) (๑) - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๑) - คนงาน (๑)	

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	๒
ว่าง	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	
งานตรวจสอบภายใน	
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ชก.) (๑)	

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน		๑	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒
ว่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ /ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
งานการเจ้าหน้าที่												
๑๖	น.ส.ชนิษฐา รัตนโมรมย์	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (บัญชี)	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๒๒,๖๔๐ (๓๐,๒๖๐x๑๒)	-	-	๓๒๒,๖๔๐
งานนโยบายและแผน												
๑๓	ว่าง.....	-	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท./ชก.	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปท./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่าจ้างเงินเดือน	-	-	ว่างเต็ม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)												
๑๔	นางเบญญา รุ่งสว่าง	ป.ตรี ศศ.บ. (พัฒนาชุมชน)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๔๓,๖๔๐ (๒๔,๔๐๐x๑๒)	-	-	๒๔๓,๖๔๐
งานการศึกษา												
๑๕	นางจรีพร แรงครุฑ	ป.ตรี คบ. (คอมพิวเตอร์ศึกษา)	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชำนาญการ	๓๔๔,๓๒๐ (๒๔,๑๐๐x๑๒)	-	-	๓๔๔,๓๒๐
๑๖	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองบัว	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๑๗	น.ส.อัมพันธ์ ใจอดทน	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๒	ครู	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๒	ครู	ชำนาญการพิเศษ	๓๕๑,๘๔๐ (๒๔,๓๖๐x๑๒)	-	๑๓๕,๔๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	อุดหนุน
๑๘	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพุน้อย	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๑๙	น.ส.พรพรรณ ศรีเกิดสกุล	ป.ตรี คบ.(ปฐมวัย)	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๑	ครู	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๑	ครู	ชำนาญการ	๓๓๔,๒๔๐ (๒๔,๒๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๒๐	ว่าง.....	-	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๓	ครู	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๓	ครู	ชำนาญการ	๓๕๒,๓๒๐ (ค่าจ้างเงินเดือน)	-	-	อุดหนุน
๒๑	นางสุวิทย์ ยิ้มรอด	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๔	ครู	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๔	ครู	ชำนาญการ	๓๕๔,๒๘๐ (๒๔,๖๔๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	ว่าง
๒๒	น.ส.อริญญา เกษมไธสน์	ป.ตรี คบ.(ปฐมวัย)	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๕	ครู	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๔๕	ครู	ชำนาญการ	๓๕๔,๒๘๐ (๒๔,๖๔๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	อุดหนุน
๒๓	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าบางเยื่อ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
๒๔	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพุประดู่	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)												
๒๕	นางสาวสุกัญญา ปานพันธ์	ป.ตรี ศษ.บ.(ปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๔๓,๘๐๐ (๓,๖๕๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	อุดหนุน+สมทบ
๒๖	น.ส.พร้อมพรรณ แสงอำไพ	ป.โท ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (การบริหารการศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๓๕,๘๘๐ (๒,๙๘๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	อุดหนุน+สมทบ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
๒๗	นายณพงศ์ จันทิยน	ป.ตรี ท.บ. (เครื่องมือกล)	๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๐๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๒๗,๕๐๐ (๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๗,๕๐๐
กองคลัง												
๒๘	นางสาวบุษยา พวงระย้า	ป.ตรี บัญชีบัณฑิต	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	(ผู้อำนวยการกองคลัง) นักบริหารงานคลัง	ต้น	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	(ผู้อำนวยการกองคลัง) นักบริหารงานคลัง	ต้น	๔๕,๕๕๐ (๓,๘๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕,๕๕๐
งานการเงินและบัญชี												
๒๙	นางสาวพัชรี ไหลกุล	ป.ตรี บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการการเงินและบัญชี	ชำนาญการ	๓๕,๖๐๐ (๒,๙๖๐x๑๒)	-	-	๓๕,๖๐๐
๓๐	นางสาวจรรยา สิทธิสร	ป.โท (บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต) บัญชี	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชำนาญการ	๔๐,๘๐๐ (๓,๔๐๐x๑๒)	-	-	๔๐,๘๐๐
๓๑	-	-	-	-	-	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานประจำการเงินและบัญชี	ป.ง./จ.ง.	๒๙,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่ม
งานพัฒนารายได้												
๓๒	นางสาวศศิการย์ ใจชน	ป.ตรี ศิลปศาสตรบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชำนาญการ	๔๕,๕๕๐ (๓,๘๖๐x๑๒)	-	-	๔๕,๕๕๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)												
๓๓	น.ส.กาญจนา ชัยเจริญ	ป.ตรี ศศ.บ. (บัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	-	๑๖,๔๐๐ (๑,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๖,๔๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๔	น.ส.จิตระดา ทวีชาติ	ปวช. (การบัญชี)	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐,๘๐๐ (๔,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐,๘๐๐

ที่	ชื่อ -สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ				
งานพัสดุและทรัพย์สิน												
๓๕	นางสาวอลิน มีเท	ป.ตรี บธ.บ. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๒-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๐๒-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชำนาญการ	๓๒๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	-	-	๓๒๒,๖๔๐
กองช่าง												
๓๖	นายจริญ สุวรรณนิม	ป.ตรี วท.บ (ก่อสร้าง)	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	(ผู้อำนวยการกองช่าง) นักบริหารงานช่าง	ต้น	๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	(ผู้อำนวยการกองช่าง) นักบริหารงานช่าง	ต้น	๔๘๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
งานแบบแผนและก่อสร้าง												
๓๗	-	-	-	-	-	๐๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๓๘	ว่าง.....	-	๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก./ช.ก.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๔,๒๐๐x๑๒)	-	-	๑๔๕,๒๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)												
๓๙	นางศิริลักษณ์ กิ่งสวัสดิ์	ป.ตรี บธ.บ (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๗,๕๐๐ (๑๔,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๗,๐๕๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๔๐	ว่าง.....	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
งานสาธารณูปโภค												
๔๑	-	-	-	-	-	๐๒-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ป.ก./ช.ก.	๒๘๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)												
๔๒	ว่าง.....	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	-	๙,๕๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)												
๔๓	นายสิทธิรัตน์ บัวชม	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๕๐,๕๐๐ (๑๑,๓๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๕๐๐
๔๔	ว่าง.....	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	-	๙,๕๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น ๆ/ค่าตอบแทน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง				
กองสวัสดิการสังคม											
๔๕	ว่าง.....	-	๐๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๐๒-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๘๗,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๒,๕๐๐x๑๒)	ว่างเดิม
งานส่งเสริมและพัฒนาศูนย์งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี											
๔๖	น.ส.อังดา เหลืองสอาด	ป.โท รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๐๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๐๒-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๓๘๘,๒๒๐ (๒๔,๑๑๐x๑๒)	-	๓๔๔,๓๒๐
๔๗	-	-	-	-	-	๐๒-๓-๑๑-๓๘๐๒-๐๐๑	นักสังคมสงเคราะห์	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๒๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
๔๘	-	-	-	-	-	๐๒-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
พนักงานจ้างทั่วไป											
๔๙	น.ส.ชนัญศุภิกา สงวนสัตย์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน											
๕๐	นายภูวดล ขวัญทอง	ป.ตรี เศรษฐศาสตรบัณฑิต	๐๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๐๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปฏิบัติการ	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐x๑๒)	-	๑๘๕,๐๔๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภทตำแหน่ง ทุกสายงาน และทุกระดับ ให้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก คือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๕.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ประกอบด้วย

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล ดังนี้

๑. นโยบายการวางแผนกำลังคน

เพื่อสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง และองค์กรมีประสิทธิภาพ ได้มีการใช้เครื่องมือทางสถิติและตัวชี้วัดต่าง ๆ ในการวางแผนอัตรากำลังโดยเปรียบเทียบภารกิจการปฏิบัติงาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารและพัฒนาบุคลากร รวมทั้งมีโครงสร้างองค์กรและตำแหน่งอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประโยชน์สูงสุด นำไปสู่การบรรลุพันธกิจขององค์กรต่อไป

เป้าประสงค์

วางแผน สนับสนุนและส่งเสริมให้มีโครงสร้าง ระบบงาน การจัดการรอบอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจขององค์กรและเพียงพอ มีความคล่องตัวต่อการขับเคลื่อนการดำเนินงานของทุกหน่วยงานในองค์กร รวมทั้งมีระบบการประเมินผลที่มีประสิทธิภาพเชื่อมโยงกับผลตอบแทนมีการกำหนด สมรรถนะ และลักษณะที่พึงประสงค์ของพนักงานที่องค์กรคาดหวัง

กลยุทธ์

๑. ทบทวนและปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ระบบงานและกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และแผนการปรับบทบาทและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

๒. จัดทำสมรรถนะ และนำสมรรถนะมาเป็นเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรบุคคล ทั้งด้านการสรรหา การเลื่อนขั้นเงินเดือนและปรับตำแหน่ง การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนพัฒนาบุคลากร และการบริหารผลตอบแทน

๓. มีเส้นทางความก้าวหน้าของสายอาชีพ

๔. จัดทำระบบประเมินผลการปฏิบัติงานตามผลสัมฤทธิ์ของงานและสมรรถนะหลัก

๕. จัดทำแผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดี และคนเก่งขององค์กร

๒. นโยบายการสรรหาคandidateคนเก่งเพื่อปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงาน

ในการสรรหาบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวได้ดำเนินการตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่องกำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น หมวด ๔ การสรรหาบุคคลเข้ามาปฏิบัติงานตามภารกิจหน่วยงาน ให้ใช้วิธีการสอบแข่งขันหรือการคัดเลือก โดยดำเนินการในรูปคณะกรรมการและคำนึงถึงความเป็นธรรมและความเสมอภาคในโอกาสแก่บุคคลที่มีสิทธิอย่างเท่าเทียมกัน เพื่อให้ได้ผู้ที่มีความรู้ความเหมาะสมกับตำแหน่งตามวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

๓. นโยบายการบรรจุและแต่งตั้งบุคลากร

เพื่อให้การบริหารงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และสอดคล้องกับบริบทการปฏิบัติงานในปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวและเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน

เป้าประสงค์

การบรรจุและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งพนักงานส่วนท้องถิ่นตำแหน่งใด ให้คำนึงถึง ความรู้ ความสามารถ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง รวมทั้งให้พิจารณาถึงคุณลักษณะความจำเป็นอื่น ที่ต้องใช้ในการ ปฏิบัติงานในตำแหน่งนั้น ตามลักษณะขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การบรรจุบุคคลเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น และการแต่งตั้งดำรงตำแหน่งให้บรรจุและแต่งตั้งจาก

๑. ผู้สอบแข่งขันได้ตามลำดับที่ขึ้นบัญชี
 ๒. ผู้ได้รับคัดเลือก
 ๓. กรณีอื่นตามที่กำหนดไว้ในกฎหมาย หรือตามมาตรฐานทั่วไปที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นกำหนด
- การเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล
๑. เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบแข่งขันได้
 ๒. เลื่อนและแต่งตั้งจากผู้สอบคัดเลือกได้
 ๓. เลื่อนและแต่งตั้งจากจากผู้ที่ได้รับการคัดเลือก

๔. นโยบายการพัฒนาบุคลากร

เป้าประสงค์

ส่งเสริมให้มีการพัฒนาอย่างเป็นระบบทั่วถึง และต่อเนื่อง โดยการเพิ่มพูน ความรู้ ความสามารถ ศักยภาพ และทักษะการทำงานที่เหมาะสม สอดคล้องกับสถานการณ์ วิสัยทัศน์ และยุทธศาสตร์ขององค์กร เพื่อให้การขับเคลื่อนการดำเนินงานตามพันธกิจขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และประสบผลสำเร็จ ตามเป้าหมาย รวมทั้งส่งเสริมคุณธรรมและจริยธรรมให้กับบุคลากรในองค์กร

กลยุทธ์

๑. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรให้สอดคล้องกับบทบาทและภารกิจของอบต.หนองบัว
๒. จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามตำแหน่งงานและสายอาชีพตามสมรรถนะ แผนการสืบทอดตำแหน่งและการบริหารจัดการคนดีและคนเก่งขององค์กร
๓. พัฒนาศักยภาพผู้บริหาร และเพิ่มขีดความสามารถในการปฏิบัติงานให้กับผู้ปฏิบัติงานทุกระดับตามสายอาชีพและตำแหน่งงานอย่างต่อเนื่อง
๔. ส่งเสริมให้บุคลากรยึดมั่นในวัฒนธรรมองค์กร ปฏิบัติตามจรรยาบรรณของ อบต.หนองบัว
๕. พัฒนางานด้านการจัดการความรู้ องค์กรความรู้ เพื่อสร้างวัฒนธรรมเรียนรู้ การถ่ายทอด ความรู้ การแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ในการทำงานอย่างต่อเนื่อง

๕. นโยบายการประเมินผลการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติราชการ เป็นกระบวนการอย่างเป็นระบบ เพื่อผลักดันให้ผลการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุเป้าหมาย โดยการเชื่อมโยงเป้าหมายผลการปฏิบัติงานในระดับองค์กร หน่วยงาน และบุคคลเข้าด้วยกัน โดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

- ๑.๑ เพื่อเป็นเครื่องมือของผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือผู้บังคับบัญชาในการกำกับติดตาม เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และหน่วยงานในสังกัดสามารถบรรลุเป้าหมายในการปฏิบัติราชการ ตามวิสัยทัศน์ พันธกิจ และวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

- ๑.๒ เพื่อให้ผู้บริหารหรือผู้บังคับบัญชานำผลการประเมินการปฏิบัติราชการไปใช้ประกอบการพิจารณา

(๑) การเลื่อนตำแหน่ง

(๒) การเลื่อนขั้นเงินเดือน

(๓) การให้รางวัลประจำปี (โบนัส) แก่ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามหลักการของระบบ

คุณธรรม

(๔) การพัฒนาข้าราชการ

(๕) เป็นเครื่องมือควบคุมการทำงานให้บรรลุเป้าหมาย

ตัวชี้วัด

๑. ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีการประเมินผลการปฏิบัติงาน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงาน สำหรับเลื่อนขั้นเงินเดือนของข้าราชการ/เลื่อนขั้นค่าจ้างของลูกจ้างประจำ /เลื่อนค่าตอบแทนของพนักงานจ้าง

๒. KPI ระดับบุคคลสอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละตำแหน่ง แต่ละส่วนราชการ เพื่อกำหนดเป็นเงื่อนไขในการคัดเลือกบุคคลที่มีทักษะหรือสมรรถนะสูง เพื่อพัฒนาความก้าวหน้าในอาชีพและเป็นเงื่อนไขในการกำหนดระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น

๓. ผลการประเมินที่ได้สามารถจำแนกความแตกต่างและจัดลำดับผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างชัดเจนและมีประสิทธิภาพ เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพงานของข้าราชการ ในแต่ละตำแหน่ง และเป็นการส่งเสริมหรือเป็นแรงจูงใจพนักงานอบต.หนองบัว ให้ปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ และแข่งขันกันด้วยผลงาน

๖.นโยบายด้านการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมและรักษาวินัย

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ได้กำหนดมาตรฐาน ทางคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างประจำขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งได้ประมวลขึ้น จากข้อเสนอแนะของผู้บริหารท้องถิ่นและประชาชนผู้รับบริการ จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยทั่วไปใช้อยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ

๗.นโยบายการสร้างควมก้าวหน้าในสายอาชีพ

หลักการในการวางแผนทางเดินสายอาชีพต้องเป็นการส่งเสริมให้เกิดการสั่งสมศักยภาพของทั้งบุคลากรในองค์กรและองค์กรโดยการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่เหมาะสมนั้นต้องก่อให้เกิดองค์ประกอบ ๓ ประการ ดังนี้

ประการที่ ๑ ต้องก่อให้เกิดการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรผ่านประสบการณ์และการสั่งสมความรู้ ทักษะและสมรรถนะ ดังนั้นการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่เหมาะสมจึงต้องเน้น

- การพัฒนาการสั่งสมของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะให้มีความชำนาญมากขึ้น
- การพัฒนาความหลากหลายของความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ
- การสร้างสรรค์ความสามารถในการเปลี่ยนแปลงขององค์กร

ประการที่ ๒ การวางแผนทางเดินสายอาชีพที่ดีต้องสร้างความชัดเจนในเกณฑ์และกระบวนการในการเลื่อน โอน ย้ายเพื่อให้สามารถคัดสรรบุคลากรที่เหมาะสมกับคุณสมบัติที่ต้องการในงานโดยเกณฑ์และกระบวนการที่ดีควรจะต้องสามารถสนับสนุนให้

- สามารถเลือกสรรบุคลากรที่ต้องการในงานและสอดคล้องกับพันธกิจและคุณค่าขององค์กร
- สามารถคัดสรรให้คนดีคนเก่งมีโอกาสเลื่อนตำแหน่งงานที่สูงกว่าโดยเปรียบเทียบ

ประการที่ ๓ ผลของการวางแผนทางเดินสายอาชีพที่เหมาะสมจะต้องเพิ่มความสามารถขององค์กรในการเก็บรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพและผลงานโดดเด่นไว้ในองค์กรเนื่องจากเป็นระบบที่ทำให้เกิด

- การสร้างขวัญกำลังใจและตอบแทนคนดีคนเก่งขององค์กร

• องค์กรแห่งการเรียนรู้และการพัฒนา ซึ่งจะเพิ่มประสิทธิภาพในการดึงดูดและเก็บรักษาบุคลากรที่มีศักยภาพและผลงานโดดเด่นไว้ในองค์กร ในขณะเดียวกันองค์กรก็ได้ประโยชน์จากศักยภาพของบุคลากรเหล่านั้นด้วย

๘. นโยบายการพัฒนาคุณภาพชีวิต

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวมีการกำหนดให้บุคลากรได้รับผลตอบแทนสิทธิประโยชน์ และสวัสดิการต่าง ๆ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเช่าซื้อบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร ค่ารักษาพยาบาล เป็นต้น ตามสิทธิที่จะพึงมีพึงได้รับ สอดคล้องกับความสามารถของพนักงานในทุกระดับภายในองค์กร โดยมีการประเมินและวิเคราะห์ค่าจ้าง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งให้มีความเป็นปัจจุบันตลอดเวลาและเหมาะสมกับระดับ

นำที่ความรับผิดชอบ ของแต่ละตำแหน่งให้สอดคล้องกับการดำเนินขององค์กร เพื่อให้พนักงาน ได้รับผลตอบแทน สิทธิประโยชน์และ สวัสดิการที่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อย่างเป็นธรรม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อประโยชน์ ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นใน ค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ข้อ ๑ การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ข้อ ๒ การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
- ข้อ ๓ การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ข้อ ๔ การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ข้อ ๕ การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ข้อ ๖ การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ข้อ ๗ การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ข้อ ๘ การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ข้อ ๙ การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ที่ ๓๖๖/๒๕๖๖

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

ตามที่แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ฉบับปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด นั้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ดังนี้

- | | |
|---------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
- โดยให้มีหน้าที่ดังนี้

๑. วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้นอัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี

๔. วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคน ที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. จัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์การกำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๖ เดือน เมษายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นางอมราลักษณ์ ไบบัว)

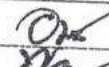
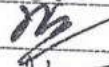
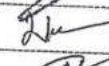
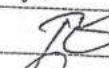
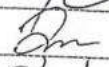
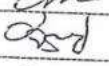
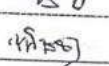
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ปลัด อบต.
หัวหน้าส่วน/ตรวจ
วิเศษ วัฒน/ตาม

การประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางอมรลักษณ์ ไบบัว	ประธานกรรมการ		
๒	นางพิกุล เขียมสวัสดิ์	กรรมการ		
๓	นางสาวบุษยา พวงระย้า	กรรมการ		
๔	นายจรัญ สุวรรณนิม	กรรมการ		
๕	นางสาวอัจฉรา เหลืองสอาด	กรรมการ		
๖	นางสาวจิราพร แรงครุฑ	กรรมการและเลขานุการ		
๗	นางสาวชนิษฐา รัตนมนรัมย์	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันพฤหัสบดีที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ผู้มาประชุม

๑. นางอมราลักษณ์ ไบบัว	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางพิกุล เยี่ยมสวัสดิ์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ
๓. นางสาวบุษยา พวงระย้า	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายจรัญ สุวรรณฉิม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นางสาวอัจฉรา เหลืองสอาด	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการรักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๖. นางสาวจิราพร แรงครุฑ	นักวิชาการศึกษาชำนาญการรักษาราชการแทน หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวชนิษฐา รัตนมนโนรมย์	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	ผู้ช่วยเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางอมราลักษณ์ ไบบัว นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ในฐานะประธานกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ และประธานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นประธานที่ประชุมกล่าวเปิดประชุม และมอบหมายให้ นางพิกุล เยี่ยมสวัสดิ์ ปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการประชุม โดยมีวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นางอมราลักษณ์ ไบบัว
ประธานกรรมการ

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

- ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เดิม (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ใกล้ครบรอบระยะเวลาที่ได้จัดทำ
เพื่อให้การบริหารงานบุคคลเป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการ จึงแต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการ
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามคำสั่ง อบต.หนองบัว
ที่ ๓๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๖ เมษายน ๒๕๖๖ มีรายนามดังต่อไปนี้

๑. นางอมราลักษณ์ ไบบัว	ประธานกรรมการ
๒. นางพิกุล เยี่ยมสวัสดิ์	กรรมการ
๓. นางสาวจรรยา สิริธิสร	กรรมการ
๔. นายจรัญ สุวรรณฉิม	กรรมการ
๕. นางสาวอัจฉรา เหลืองสอาด	กรรมการ
๖. นางสาวจิราพร แรงครุฑ	กรรมการและเลขานุการ
๗. นางสาวชนิษฐา รัตนมนโนรมย์	ผู้ช่วยเลขานุการ

และตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท. ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่
๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้ อบท. ทุกแห่งดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เพื่อเป็นแนวทางในการใช้กรอบอัตรากำลัง ในการ
บริหารงานทั้งระยะเวลาตามแผนกำหนดและประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ทันในวันที่
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาดำเนินการให้เป็นไปตามระเบียบ
หลักเกณฑ์ โดยนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้รับผิดชอบจัดทำเอกสาร และเสนอ ก.อบต.จังหวัด ให้
ความเห็นชอบต่อไป จึงขอให้ทุกท่านพิจารณาถึงความจำเป็นและปริมาณงานที่ต้องจัดทำ
ในการเสนอเพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

- รับทราบ-

มติที่ประชุม



ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก -

ระเบียบวาระที่ ๓

- เรื่องการศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

นางอมรลักษณ์ ไบบัว

ประธานกรรมการ

น.ส.ชนิษฐา รัตนมโนรมย์

นักทรัพยากรบุคคลฯ

- ขอให้ นางสาวชนิษฐา รัตนมโนรมย์ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการเป็นผู้ชี้แจงหลักเกณฑ์และระเบียบที่เกี่ยวข้อง

- ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต้องเป็นไปตามหลักเกณฑ์ ข้อ ๑๓ ข้อ ๑๖ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และกำหนดภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนามาตามแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นและสภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายด้านบุคคล ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะต้องวิเคราะห์ประกอบด้วย

- วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

- วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมด ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

- วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น

- วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจความรู้ความสามารถ

- จัดโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ แบ่งงานภายในส่วนราชการ กำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ตามโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ

และตามมาตรา ๓๕ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

นางอมรลักษณ์ ไบบัว

ประธานกรรมการ

- ตามหลักเกณฑ์มาตรา ๓๕ ที่ผู้ช่วยเลขานุการฯ ชี้แจง ภาระค่าใช้จ่ายในด้านบุคลากร ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนและเงินอื่นใดนั้น จะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ เมื่อคณะกรรมการฯ ได้ทราบหลักเกณฑ์ระเบียบที่เกี่ยวข้อง จึงขอให้คณะกรรมการฯ พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบเพื่อกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ วิเคราะห์การกำหนด



นางพิกุล เยี่ยมสวัสดิ์
ปลัด อบต.

ตำแหน่งและจำนวนตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

- องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ตำบล หนองบัวแล้ว ซึ่งปรากฏผลสอดคล้องกับแผนปัญหาตำบล ดังนี้

- ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ตั้งอยู่ในเขตปกครองท้องถิ่นของตำบลหนองบัว อำเภอเมือง จังหวัดกาญจนบุรี ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองกาญจนบุรี ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร

- ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว โดยทั่วไปเป็นภูเขา ที่ราบเชิงเขา และพื้นที่ราบริมฝั่งแม่น้ำ มีแม่น้ำศรีสวัสดิ์ (แควใหญ่ไหลผ่าน) โดยมีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลแก่งเสี้ยน
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลบ้านเก่า
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลหนองหญ้า
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลลาดหญ้า

- ลักษณะภูมิอากาศ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จะมีอากาศตลอดปีอยู่ที่อุณหภูมิระหว่าง ๒๕ ถึง ๔๒ องศาเซลเซียส ในช่วงฤดูร้อนเริ่มตั้งแต่เดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนพฤษภาคม ฤดูฝนเริ่มตั้งแต่ปลายเดือนมิถุนายนถึงเดือนตุลาคม และฤดูหนาวเริ่มตั้งแต่เดือนพฤศจิกายนจนถึงมกราคม ช่วงเดือนกุมภาพันธ์ถึงเดือนตุลาคมอุณหภูมิเป็นค่าเฉลี่ยอยู่ที่ ๓๒ เซลเซียส ถึง ๔๐ เซลเซียส ช่วงเดือนกรกฎาคมจนถึงเดือนกันยายน อาจจะมีฝนตกหนัก และบางครั้งฝนตกประปราย สภาพภูมิอากาศเป็นเขตร้อนชื้น ดังนั้นในช่วงเดือนเมษายนจะร้อนมาก

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้ดำเนินการมุ่งเน้นการพัฒนาความต้องการของประชาชนไม่ว่า จะเป็นทางโครงสร้างพื้นฐาน ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมืองการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ด้านการสาธารณสุข ด้านการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม โดยแบ่งเป็นปัญหาด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๑ สภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

(๑) ไฟฟ้าและแสงสว่าง สายไฟฟ้าแรงต่ำยังไม่มี ทำให้ต้องขอพ่วงจากบ้านเรือนผู้อื่น และไม่มีหลอดไฟฟ้าสาธารณะตามถนนในเวลากลางคืน

(๒) การติดต่อโทรคมนาคม ไม่มีโทรศัพท์และตู้โทรศัพท์สาธารณะตามหมู่บ้าน

(๓) การคมนาคม ถนนยังไม่เพียงพอ ถนนเป็นหลุมบ่อ ถนนไม่ได้มาตรฐาน และสะพานติดต่อกัน

(๔) การมีเอกสารสิทธิ์ และสิทธิในที่ดิน ประชาชนขาดเอกสารสิทธิ์และที่ดินทำกิน

๑.๒ สภาพปัญหาด้านเศรษฐกิจ

(๑) การเพิ่มผลผลิต ผลผลิตที่ได้ยังไม่เพียงพอ ขาดการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพของผลผลิตที่ได้ พื้นที่การผลิตไม่เพียงพอ

(๒) การส่งเสริมอาชีพ ขาดการส่งเสริมและฝึกอบรมอาชีพ การจ้างแรงงานในชนบทยังไม่เพียงพอ การจัดตั้งกลุ่มอาชีพยังไม่เพียงพอ

(๓) การตลาด ส่งเสริมการจัดตั้งศูนย์สาธิตการตลาดยังไม่เพียงพอ

ny

๑.๓. สภาพปัญหาสาธารณสุขและอนามัย

- (๑) สุขภาพและอนามัยของบุคคลและครัวเรือน การส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับสุขภาพอนามัยยังไม่เพียงพอ
- (๒) ความสะดวกในการรับบริการสาธารณสุข สถานอนามัยในพื้นที่ยังไม่เพียงพอ
- (๓) การป้องกันโรคติดต่อ การอบรมและให้ความรู้เกี่ยวกับโรคติดต่อยังไม่เพียงพอ อุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันโรคติดต่อยังไม่เพียงพอ

๑.๔. สภาพปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- (๑) น้ำเพื่อการเกษตร ขาดน้ำเพื่อการเกษตร
- (๒) น้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค ขาดน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

๑.๕. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- (๑) ความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต การไม่ได้รับการศึกษาต่อ การถ่ายทอดวิทยาการสมัยใหม่ไม่เพียงพอ
- (๒) การอนุรักษ์ส่งเสริมวัฒนธรรมและการส่งเสริมการท่องเที่ยวยังไม่เพียงพอ
- (๓) การส่งเสริมกิจกรรมทางการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการยังไม่เพียงพอ
- (๔) ไม่มีสถานที่การประชุม การกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ
- (๕) กลุ่มเกษตรกรและกิจกรรมสหกรณ์ ยังไม่เพียงพอ
- (๖) อุตสาหกรรมในครัวเรือน ยังไม่เพียงพอ
- (๗) การบำรุงและส่งเสริมอาชีพของราษฎร ยังไม่เพียงพอ

๑.๖. สภาพปัญหาด้านการเมือง และการบริหาร

- (๑) ความเข้าใจในการปกครอง ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในระบอบการปกครองไม่ดีพอ ขาดบุคลากร
- (๒) การบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล ความรู้และประสิทธิภาพของบุคลากรผู้บริหาร สมาชิกสภาไม่เพียงพอ ความปลอดภัยในสถานที่ยังไม่เพียงพอ บริเวณที่ทำการไม่สวยงาม และขาดอุปกรณ์ที่ทันสมัย

๑.๗. สภาพปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ ขาดการส่งเสริมในการสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ
- (๒) การแก้ปัญหาขยะมูลฝอย สถานที่และอุปกรณ์กำจัดขยะยังไม่เพียงพอ
- (๓) การระบายน้ำ การก่อสร้างท่อระบายน้ำยังไม่เพียงพอ
- (๔) มลพิษจากโรงงานอุตสาหกรรม โรงงานอุตสาหกรรมยังไม่ได้ให้ความร่วมมือในการควบคุมและตรวจสอบมลพิษ
- (๕) คุณภาพของดิน ประชาชนยังขาดความรู้ในการส่งเสริมและปรับปรุงคุณภาพดิน
- (๖) การคุ้มครองดูแลทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะของแผ่นดิน การทำลายทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะของแผ่นดิน

๑.๘. สภาพปัญหาด้านสังคม

- (๑) ปัญหายาเสพติดให้โทษ ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดให้โทษ
- (๒) ปัญหาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การขาดหน่วยงานส่งเสริมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. ความต้องการของประชาชน

๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) ให้มีไฟฟ้าสาธารณะใช้อย่างทั่วถึง และเพียงพอกับความต้องการของประชาชน
- (๒) ก่อสร้างถนนสายหลักในตำบลให้เป็นถนนลาดยาง



(๓) ซ่อมแซมถนนตามซอยในหมู่บ้าน ให้อยู่ในสภาพที่ใช้ได้ตลอดปี

(๔) ประสานให้องค์การโทรศัพท์ตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล

๒.๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

(๑) ส่งเสริมให้เกษตรกรมีอาชีพเสริมเพื่อให้มีรายได้เพิ่มมากขึ้น

(๒) สนับสนุนงบประมาณสำหรับกลุ่มแม่บ้าน เพื่อประกอบอาชีพ

(๓) ส่งเสริมให้มีร้านค้าหรือสหกรณ์กองทุนประจำหมู่บ้าน

๒.๓ ความต้องการด้านสาธารณสุขและการอนามัย

(๑) เพิ่มการบริการด้านสาธารณสุขและสงเคราะห์ผู้สูงอายุ เด็ก และคนพิการ

(๒) จัดให้มีการควบคุมโรงงานที่ก่อให้เกิดมลพิษส่งกลิ่นเหม็น ทำให้ประชาชนเดือดร้อน

(๓) สงเคราะห์เบี้ยยังชีพ สำหรับคนพิการ และผู้สูงอายุ

(๔) จัดให้มีสถานที่เก็บและกำจัดขยะที่ได้มาตรฐานและถูกสุขลักษณะ

๒.๔ ความต้องการด้านแหล่งน้ำ

(๑) สร้างแหล่งน้ำขนาดใหญ่เพื่อใช้ในการบริโภคและการเกษตรให้เพียงพอ กับความต้องการ

(๒) ปรับปรุงบ่อน้ำหรือห้วยสาธารณประโยชน์เพื่อการเกษตรตลอดปี

๒.๕ ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

(๑) จัดทุนการศึกษาและงบประมาณสำหรับเด็กยากจนแต่เรียนดี

(๒) ส่งเสริมให้มีโครงการอาหารกลางวันให้เด็กนักเรียนในเขตตำบล

(๓) จัดตั้งให้มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในตำบล

๒.๖ ความต้องการด้านสังคม

(๑) ส่งเสริมความเข้มแข็งแก่ชุมชน

(๒) ส่งเสริมกิจกรรมการกีฬาประจำปี

(๓) ป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๒.๗ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๑) สนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ป่าไม้ และมีการปลูกป่าเพิ่มเติม

(๒) ปลูกต้นไม้ตามแนวถนนภายในตำบล

๒.๘ ความต้องการด้านการเมือง และการบริหาร

(๑) อบรมให้ความรู้กับประชาชน เรื่องการเมือง การปกครอง

(๒) ตั้งศูนย์ราชการเพื่อใช้ในกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล

(๓) ดำเนินการองค์การบริหารส่วนตำบลเคลื่อนที่

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไรโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อนโอกาสภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT สำหรับการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ด้วยเทคนิค SWOT Analysis ซึ่งได้วิเคราะห์ถึงโอกาสและภาวะเสี่ยงหรือข้อจำกัดอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนาด้านต่างๆ รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อนจุดแข็งอันเป็นสภาวะแวดล้อมภายในท้องถิ่นซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานการณ์ในปัจจุบันเพื่อใช้กำหนดทิศทางและแนวทางการพัฒนาการจัดทำแผนอัตรากำลัง



๓ ปี ที่ชัดเจนมีหลักแนวคิดวิเคราะห์ที่สามารถให้คำตอบในการพัฒนาด้านต่างๆได้อย่าง
สมเหตุสมผลและเป็นเครื่องมือที่เป็นประโยชน์ในการกำหนดการดำเนินงานในอนาคต ดังนี้
ปัจจัยภายใน

๑. ด้านการบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางมีโครงสร้างส่วน
ราชการและระบบการบริหารจัดการจากผู้มีประสบการณ์ด้านการบริหารราชการส่วนท้องถิ่นมี
การดำเนินงานตามระเบียบแบบแผนของทางราชการการประสานงานกับส่วนราชการในการให้
ความรู้และคำแนะนำที่ถูกต้องอยู่เสมอผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้มีวิสัยทัศน์สามารถวางแผนการ
พัฒนาแผนอัตรากำลังอย่างรอบคอบสอดคล้องกับความต้องการของประชาชนโดยแท้จริงอีกทั้ง
ยังได้มีการพัฒนาตนเองโดยศึกษาหาความรู้และเข้ารับการฝึกอบรมประชุมสัมมนาทั้งใน
หลักสูตรที่หน่วยงานราชการกำหนดและหลักสูตรเสริมทักษะการบริหารอย่างสม่ำเสมอ

๒. ด้านระเบียบกฎหมายและบุคลากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีบุคลากรที่ผ่านการรับราชการในส่วนท้องถิ่นมาพอสมควร
ซึ่งมีประวัติการทำงานที่ดีถูกต้องสม่ำเสมอ และมีแนวคิดและทัศนคติเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
กับนโยบายภาครัฐในระดับที่เหนือขึ้นไปมีความรู้ ทำความเข้าใจในกฎหมาย โดยศึกษาเพิ่มเติม
พร้อมทั้งสร้างกติกามารยาท ให้ถูกต้อง สอดคล้องกับระเบียบกฎหมายอยู่ตลอดเวลา จึงมี
ปัญหาในการบังคับใช้ระเบียบ/กฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น
ค่อนข้างน้อย

๓. ด้านงบประมาณรวมทั้งความช่วยเหลือต่างๆ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีงบประมาณในระดับหนึ่งของแต่ละปีเพื่อการบริหาร
จัดการให้เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ทั้งนี้ เป็นการประสานความต้องการและ
ปัญหาของชุมชน หมู่บ้าน ผ่านทางกระบวนการมีส่วนร่วมทุกขั้นตอน ตั้งแต่การจัดทำ
แผนพัฒนาการจัดทำโครงการ การประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมคณะกรรมการ เพื่อพิจารณา
อนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การจัดทำแผนอัตรากำลัง

การวิเคราะห์จุดแข็ง (Strength = S) สามารถสรุปเป็นข้อๆ ดังนี้ คือ

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์การพัฒนาที่ครอบคลุมปัญหาความต้องการของชุมชน และเคารพ
กฎกติการะเบียบ กฎหมาย ยอมรับความเป็นจริงและแก้ไขปัญหาภายใต้ภาวะของข้อจำกัดได้
เป็นอย่างดี

๒. สมาชิกสภาท้องถิ่นมีความรู้และเข้าใจบทบาทอำนาจหน้าที่และความกระตือรือร้นต่อ
การแก้ไขปัญหาและพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดี

๓. พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยอมรับแนวทางการบริหารและปฏิบัติตาม
บทบาทอำนาจหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ภายใต้บัญญัติแห่งกฎหมายและมีโอกาสได้แสดง
ความคิดเห็นในการมีส่วนร่วมของการดำเนินงานทุกขั้นตอน

๔. มีการบริหารจัดการเรื่องแผนการพัฒนางบประมาณ นโยบายผู้บริหาร แผนอัตรากำลัง
ภายใต้ความเข้าใจตรงกันในบทบาทอำนาจหน้าที่ของทุกภาคส่วนในตำบลคือ ประชาคม
สมาชิกสภาท้องถิ่น ผู้บริหารท้องถิ่นส่วนราชการอำเภอ จังหวัด โดยทุกฝ่ายยึดมั่นในระเบียบ
กฎหมายโดยเคร่งครัด

๕. สภาพสิ่งแวดล้อมทางการบริหาร อยู่บนพื้นฐานของความเหมาะสมความสำเร็จร่วมกันโดมิ
วัตถุประสงค์ของงานลดขั้นตอนการบริหาร โดยการประสานงานภายในและมีการมอบหมาย
หน้าที่อย่างเป็นระบบ ตรวจสอบและควบคุมภายใต้กระบวนการที่เป็นที่ยอมรับกันได้
การวิเคราะห์จุดอ่อน (Weakness = W)

๑. การพัฒนาบุคลากร ยังต้องมีการพัฒนาส่งเสริมด้านความรู้เน้นในเรื่องของการฝึกอบรม

หรือพัฒนาอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ เพื่อเพิ่มเติมทักษะประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติหน้าที่ในองค์กร ให้มากขึ้น จุดเสี่ยงในการปฏิบัติหน้าที่ การวินิจฉัยข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องโดยการตีความหรือหาข้อขัดแย้ง ความชัดเจน ซึ่งทำให้เกิดปัญหาข้อผิดพลาดได้ และการทำงานที่ซ้ำซ้อนหรือมากเกินไปภารกิจของบุคลากร ทำให้ขาดความรอบครอบ

๒. ยังขาดการนำเทคนิคองค์ความรู้ใหม่มาช่วยบริหารจัดการ บุคลากรยังต้องเรียนรู้และใช้ประโยชน์จากคอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีเครื่องใช้สำนักงานใหม่ๆ ให้เหมาะสม หรือใช้ประโยชน์ให้คุ้มค่าในด้านการบริหารด้านการประชาสัมพันธ์การประชาสัมพันธ์ข้อมูลภายในและทะเบียนทรัพย์สินและการจัดระบบฐานข้อมูลเพื่อการบริการชุมชน

๓. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมผู้บริหารท้องถิ่น ต้องให้ความสำคัญต่อสภาพแวดล้อมด้านกายภาพภายในองค์กร เช่น การจัดสำนักงานที่มีการแบ่งสัดส่วนอย่างเหมาะสมเป็นระเบียบเรียบร้อย สะดวกในการค้นหาโดยใช้หลัก ๕ ส. ในการปฏิบัติ การให้บริการที่ครบวงจรหรือ One stop Service การสอดส่องดูแลเกี่ยวกับข้อห้ามของเรื่องที่มีระเบียบในสถานที่ราชการ โดยเฉพาะการสร้างตัวอย่างที่ดีจากผู้นำและการควบคุมที่เข้มงวด

ปัจจัยภายนอก

๑. ด้านการเมืองและสังคมการเมือง

โดยสรุปผลภาพรวมด้านการเมืองและสังคมการเมืองของตำบลหนองบัว ประชาชนส่วนใหญ่เริ่มให้ความสำคัญติดตามและสนใจในการเมืองท้องถิ่นเพิ่มมากขึ้น จึงทำให้มีระบบตรวจสอบการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นระยะ ส่วนนักการเมืองท้องถิ่นยังมีการรวมตัวและประสานงานกันมากขึ้น ทำให้เป้าหมายการพัฒนามุ่งไปสู่หมู่บ้านของตนเอง และภาพรวมของตำบลเป็นหลัก สำหรับในระบบสภาท้องถิ่นแล้ว สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวทุกท่านมีความรู้และประสบการณ์การทำงานด้านการพัฒนาท้องถิ่นเป็นอย่างดีและการพัฒนาในทุกๆด้านที่ผู้นำท้องถิ่นผลักดันให้เกิดขึ้น ล้วนเป็นพื้นฐานการพัฒนาที่สามารถต่อยอดให้เกิดกระบวนการพัฒนาที่เข้มแข็งและยั่งยืนต่อไปในอนาคตได้

๒. ด้านเศรษฐกิจ

พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวส่วนใหญ่เป็นพื้นที่เศรษฐกิจการเกษตรสังคมส่วนใหญ่ยังขาดการรวมตัวเป็นกลุ่มวิสาหกิจชุมชน หรือองค์กรประชาชน ซึ่งเป็นไปในลักษณะปัจเจกชนนิยม ทำให้การกระตุ้นและส่งเสริมการจัดตั้งกลุ่ม หรือองค์กรประชาชนเป็นไปในลักษณะที่ค่อนข้างยาก

๓. ด้านสังคมและเทคโนโลยี

สภาพพื้นที่โดยรวมมีความเหมาะสมแก่การพัฒนาเนื่องจากเป็นชุมชนที่ตั้งอยู่ใกล้กับตัวเมืองกาญจนบุรี มีโรงเรียนและโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลในพื้นที่ทำให้มีระบบสาธารณสุขบริการ ครบครัน ประชาชนส่วนใหญ่มีรายได้และการศึกษาอยู่ในเกณฑ์ที่ดีมีทรัพยากรทางการบริหารจัดการและความร่วมมือจากภายนอกค่อนข้างดี ระบบเทคโนโลยี และการสื่อสารกระจายอย่างทั่วถึงและมีการนำมาใช้ประโยชน์ในชีวิตประจำวันมากขึ้น ด้านสังคมยังมีพื้นฐานของสังคมชนบทและครอบครัวขนาดใหญ่กระจายอยู่ในพื้นที่ค่อนข้างมากซึ่งเป็นเหตุผลอีกด้านหนึ่งที่ทำให้ยากต่อการพัฒนาอย่างเป็นขั้นตอน

การวิเคราะห์โอกาส (Opportunity = O)

พื้นที่ตำบลหนองบัวที่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติหลายแหล่งในการนี้ตำบลหนองบัวจึงได้รับผลกระทบทั้งในด้านที่เป็นประโยชน์และน่าจะเป็นอุปสรรคต่อการพัฒนาท้องถิ่นในอนาคตได้ดังนี้

๑. ทำให้มีการซื้อขายอสังหาริมทรัพย์สำหรับการอยู่อาศัยมากขึ้นและผู้เข้ามาประกอบกิจการในพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ส่งผลต่อการจัดภาษีและรายได้จากการจดทะเบียนนิติกรรม สร้างรายได้ให้ท้องถิ่นมากขึ้น

พญ

๒. มีสภาพภูมิประเทศเหมาะสมแก่การเกษตรเช่น การปลูกพืช หรือเลี้ยงสัตว์ จึงมีความเหมาะสมที่จะเป็นฐานการผลิตทางด้านเพื่อการบริโภคของคนส่วนใหญ่ในพื้นที่
 ๓. มีสถานศึกษา การสาธารณสุขโรคและการคมนาคมที่ดีทั้งตำบลทำให้เริ่มมีการขยายตัวของชุมชนเข้ามาอยู่อาศัยหนาแน่นมากขึ้น
 ๔. เป็นจุดผ่านไปยังด้านการค้าขายแดนพุน้ำร้อน ทำให้มีการเดินทางเข้าสู่ตำบลหนองบัวของนักท่องเที่ยวสามารถสร้างความตื่นตัวและกระแสพัฒนาได้ดีหากดำเนินการได้อย่างถูกต้อง
 ๕. เป็นเส้นทางผ่านเข้าสู่แหล่งท่องเที่ยวที่สำคัญและมีชื่อเสียง ซึ่งอยู่ไม่ห่างไกลจากตัวเมืองจึงเหมาะสมที่นักท่องเที่ยวจะเดินทางเข้ามาพักผ่อนหย่อนใจหรือแวะเที่ยวชมหาซื้อสินค้าทางการเกษตรหรือผลิตภัณฑ์ชุมชน ซึ่งเป็นฐานรายได้ทางเศรษฐกิจท้องถิ่นได้อย่างสม่ำเสมอ
- การวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat = T)

ปัญหาที่สำคัญคือการเรียนรู้และยอมรับสิ่งใหม่ของชุมชนและสังคม โดยเป็นกระแสที่เข้ามาสู่ระบบการพัฒนาการบริหารจัดการผ่านทางสื่อสารมวลชน การศึกษา อบรม และการนำมาใช้ได้เหมาะสม ภายใต้การยอมรับร่วมกันของชุมชน สังคม ภาคเอกชนและราชการที่มีหน้าที่กำกับดูแล ที่มีต่อเป้าหมาย การกระจายอำนาจสู่การปกครองท้องถิ่นแบบรากหญ้านี้ และอีกประการหนึ่งได้แก่ข้อจำกัดในเรื่องของรายได้ที่ไม่เพียงพอต่อการพัฒนาและตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึงโดยพร้อมๆ กันในคราวเดียวกัน

ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก(มาตรา ๖๗ (๑))
๒. ให้มีน้ำเพื่อการบริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
๓. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง (มาตรา ๖๘ (๒))

จากสภาพปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ กองช่าง กำหนดงานก่อสร้าง ออกแบบ และควบคุมอาคาร งานสาธารณสุขโรค สำนักปลัด อบต. งานบริหารทั่วไป

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
๒. ส่งเสริมกิจกรรมประชาคมการกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
๓. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))

จากสภาพปัญหาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ กองสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๘))
๒. การป้องกันโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗) (๓)

จากสภาพปัญหาด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย และการกำหนดภารกิจของงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ สำนักปลัด อบต. งานบริหารงานทั่วไป งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง กำหนดงานงานก่อสร้าง ออกแบบ และควบคุมอาคาร งานสาธารณสุขโรค

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
๒. สนับสนุนส่งเสริมสถานที่ท่องเที่ยวในท้องถิ่น (มาตรา ๖๘ (๑๒))
๓. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))

จากสภาพปัญหาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม การท่องเที่ยว และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ สำนักปลัดอบต. กำหนดงานนโยบายและแผน งานบริหารงานทั่วไป กองคลัง กำหนด งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ และงานการเงินและงานบัญชี กองสวัสดิการสังคม งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. คุ่มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
๒. รักษาความสะอาดและถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

จากสภาพปัญหาด้านการบริหารจัดการการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ สำนักปลัดอบต. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กองช่าง งานสาธารณสุข

๖. ด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

จากสภาพปัญหาด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือ สำนักปลัดอบต. งานการศึกษา งานบริหารทั่วไป

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. สนับสนุนให้คำปรึกษาการบริหารจัดการกองทุนหมู่บ้าน

จากสภาพปัญหาด้านการบริหารจัดการ การสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการกำหนดภารกิจของงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงกำหนดงานในส่วนราชการตรงกับสภาพปัญหา คือสำนักปลัดอบต. งานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานการเจ้าหน้าที่ กองคลัง กำหนด งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานการเงินและงานบัญชี

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหา ได้เป็นอย่างดีและมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนา



อำเภอ แผนพัฒนาตำบลนโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

(หมายเหตุ : มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ มาตรา ๑๖ , ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒)

วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวจึงได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก ได้แก่

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำและที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
- (๓) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๔) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๕) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๖) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๗) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๘) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๙) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร

ภารกิจรอง ได้แก่

- (๑) การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
 - (๒) การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
 - (๓) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
 - (๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
 - (๕) ด้านการส่งเสริมกีฬา และการส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว
- วิสัยทัศน์การพัฒนางค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

“หนองบัวน่าอยู่ เชิดชูคุณธรรม น้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีการบริหารงานโปร่งใส ใส่ใจอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม พร้อมสนับสนุนการท่องเที่ยว”

พันธกิจองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

- ๑.ปรับปรุงและพัฒนาระบบสาธารณูปโภคให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อรองรับการขยายตัวในอนาคตของท้องถิ่น
- ๒.บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
- ๓.ปรับปรุงและพัฒนาระบบการศึกษา สาธารณสุข ตลอดจนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมอันดีงามและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๔.พัฒนาระบบการบริหารจัดการ ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหาร



๕. ส่งเสริมสร้างจิตสำนึกให้ชุมชนและท้องถิ่น ในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อให้สามารถใช้ประโยชน์ร่วมกัน อย่างยั่งยืนและพัฒนาให้เป็นเมืองน่าอยู่

๖. ส่งเสริมให้ชุมชนและท้องถิ่นมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวให้ได้มาตรฐาน มีความปลอดภัย เป็นเจ้าบ้านและให้บริการที่ดี

เป้าประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

๑. ระบบสาธารณูปโภคมีความสะดวก ทัวถึงทุกพื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

๒. ประชาชนมีอาชีพพึ่งพาตนเองได้และมีรายได้เพียงพอ

๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ด้านการศึกษา สุขภาพอนามัย และอนุรักษ์วัฒนธรรม

๔. การบริหารจัดการในองค์กรมีคุณภาพ ประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและมีส่วนร่วมทางการเมืองในระบอบประชาธิปไตย

๕. สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษและเป็นเมืองน่าอยู่

๖. แหล่งท่องเที่ยวได้มาตรฐานเพียงพอ มีกิจกรรมส่งเสริมการท่องเที่ยวและการประชาสัมพันธ์ทั่วถึง

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ตำบลหนองบัว ได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา เป็น ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมืองการบริหาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์พัฒนาการศึกษา กีฬา และวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๘ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุข

- รับทราบ และมีมติเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ -

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๔

นางอมราลักษณ์ ไบบัว

ประธานกรรมการ

น.ส.จิราพร แรงครุฑ

หัวหน้าสำนักปลัด

เรื่องการศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของ อบต. ในระยะเวลา ๓ ปี

- วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดของ อบต.หนองบัว ในระยะเวลา ๓ ปี ขอเชิญผู้อำนวยการกองแต่ละท่านชี้แจงในการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนของแต่ละกองค่ะ

- เรียนท่านประธานฯ ดิฉันนางสาวจิราพร แรงครุฑ ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รักษาการแทนหัวหน้าสำนักปลัด ขอชี้แจงว่า สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปัจจุบัน มีภารกิจตามโครงสร้างอยู่ในอำนาจหน้าที่ค่อนข้างมาก และมีงานถ่ายโอนที่มากขึ้นแต่การจัดสรรกำลังคนลงสู่ตำแหน่งมีเพียงพอ หนึ่งคนสามารถปฏิบัติงานได้หลายอย่าง และตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทุกแห่งกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี ปัจจุบันอบต.หนองบัว มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ ศูนย์ฯ จึงขอกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก เพิ่มจำนวน ๔ อัตรา ค่ะ



น.ส.บุษยา พงระย้า
ผู้อำนวยการกองคลัง

- เรียนท่านประธานฯ ดิฉัน นางสาวบุษยา พงระย้า ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง ขอชี้แจงความต้องการกำลังคนของกองคลัง เนื่องจากกองคลังมีเจ้าหน้าที่ที่เพียงพอกับปริมาณงานกองคลังจึงไม่ขอเพิ่มหรือยุบตำแหน่งค่ะ

นายจรัญ สุวรรณฉิม
ผู้อำนวยการกองช่าง

- เรียนท่านประธานฯ ผม นายจรัญ สุวรรณฉิม ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง ขอชี้แจงความต้องการกำลังคนของกองช่าง เนื่องจากกองช่างมีเจ้าหน้าที่ที่เพียงพอกับปริมาณงานกองช่าง และตามโครงสร้างของกองระดับต้น ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง ระดับ ต้น ๑ อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา ต้องมีประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา กองช่าง จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๒ อัตรา คือ ตำแหน่งวิศวกรโยธา ๑ อัตรา และ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา ๑ อัตรา ครับ

นางสาวอังฉรา เหลืองสอาด
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

-เรียนท่านประธานฯ ดิฉัน นางสาวอังฉรา เหลืองสอาด ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม ขอชี้แจงความต้องการกำลังคนของกองสวัสดิการสังคม เนื่องจากกองสวัสดิการสังคมมีเจ้าหน้าที่ที่เพียงพอกับปริมาณงาน และตามโครงสร้างของ กองระดับต้น ประกอบด้วย ผู้อำนวยการกอง ระดับ ต้น ๑ อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า ๓ อัตรา ต้องมีประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา กองสวัสดิการสังคม จึงขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ๒ อัตรา คือ ตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ ๑ อัตรา และเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา ค่ะ

มติที่ประชุม
ระเบียบวาระที่ ๕

-รับทราบ และมีมติเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ-
เรื่องการศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังเพิ่มขึ้นอัตราสูญเสียกำลังแต่ละปี

นางอมรลักษณ์ ไบบัว
ประธานกรรมการ
นางพิกุล เยี่ยมสวัสดิ์
ปลัด อบต.

- วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดหรือต้องการเพิ่มขึ้น ในแต่ละปี มีคณะกรรมการท่านใดเสนอความเห็น ขอเชิญค่ะ

- เรียนท่านประธานฯ และคณะกรรมการทุกท่าน ดิฉันขอชี้แจงว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีการปฏิบัติงานที่เพิ่มขึ้นและมีความต้องการเจ้าหน้าที่เพิ่มขึ้นมาเพื่อปฏิบัติงาน แต่ในบางตำแหน่งที่ไม่มีความจำเป็นอาจต้องปรับยุบตำแหน่งให้เหมาะสมกับปริมาณ ดังนั้น จึงขอให้คณะกรรมการ ซึ่งเป็นผู้อำนวยการกองทุกท่านได้ชี้แจงการวิเคราะห์ประเมินความต้องการอัตราสัดส่วนสำหรับงานในความรับผิดชอบ ในฐานะปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ขอชี้แจงว่าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีงานหลายด้านและได้ประเมินความต้องการกำลังคนโดยแยกงานรับผิดชอบ และเจ้าหน้าที่ผู้ดำรงตำแหน่งต่างๆ ได้ดังนี้

๑. ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง
ผู้ดำรงตำแหน่ง นางพิกุล เยี่ยมสวัสดิ์

-งานบริหารงานทั่วไป

๑.ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับ ต้น ผู้ดำรงตำแหน่ง ว่าง
ลูกจ้างประจำ

๒.ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวขวัญชนก ภูริ นิลน้ำเพชร

๓.ตำแหน่งนักประชาสัมพันธ์ ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวอาณดา ใจอดทน
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

๔.ตำแหน่งพนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ผู้ดำรงตำแหน่ง ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป

๕.ตำแหน่งคนงาน ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวจันทร์จิรา เนียมประยูร

๖.ตำแหน่งคนงาน ผู้ดำรงตำแหน่ง นายยศวัฒน์ วงษ์वालจันทร์

๗.ตำแหน่งคนงาน ผู้ดำรงตำแหน่ง นายบุญญกร สุขพันธ์

๘.ตำแหน่งคนงาน ผู้ดำรงตำแหน่ง ว่าง

๙.ตำแหน่งคนงาน ผู้ดำรงตำแหน่ง ว่าง

๑๐.ตำแหน่งคนงาน ผู้ดำรงตำแหน่ง ว่าง



-งานการเจ้าหน้าที่

๑๑.ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวชนิษฐา รัตนมโนรมย์

-งานนโยบายและแผน

๑๒.ตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ดำรงตำแหน่ง ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๑๓.ตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ดำรงตำแหน่ง นางเบญจา รุ่งสว่าง

-งานการศึกษา

๑๔.ตำแหน่งนักวิชาการศึกษา ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวจิราพร แรงครุฑ

๑๕.ตำแหน่ง ครู คศ.๒ ผู้ดำรงตำแหน่ง น.ส.พรพรรณ เกิดสกุล

๑๖.ตำแหน่ง ครู คศ.๒ ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวอัมพวัน ใจอดทน

๑๗.ตำแหน่ง ครู คศ.๑ ผู้ดำรงตำแหน่ง ว่าง

๑๘.ตำแหน่ง ครู คศ.๒ ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวสุรีย์พร ยี่มรอด

๑๙.ตำแหน่ง ครู คศ.๑ ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวอริญญา เกษมไธรัตน์

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

๒๐.ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวสุกัญญา ปานพันธ์

๒๑.ตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวพร้อมพรรณ แสงอำไพ

-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒๒.ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ผู้ดำรงตำแหน่ง

นายณภพพงศ์ จันทายืน

-หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ผู้ดำรงตำแหน่ง นายภูวดล ขวัญทอง

ซึ่งอัตรากำลังคนในสำนักปลัดเพียงพอต่อปริมาณงาน

- เรียนท่านประธานฯ ดิฉันขอชี้แจงการประเมินความต้องการกำลังคนของกองคลัง

น.ส.บุษยา พงระย้า

ผู้อำนวยการกองคลัง

ดังต่อไปนี้

๑.ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น ผู้ดำรง

ตำแหน่ง นางสาวบุษยา พงระย้า

-งานการเงินและบัญชี

๑.ตำแหน่งนักวิชาการการเงินและบัญชี ผู้ดำรงตำแหน่ง นางพิชญา มีพงษ์

๒.ตำแหน่งนักวิชาการคลัง ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวจรรยา สิทธิสาร

-งานการพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๓.ตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวศศิการย์ ใจชน

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๔.ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ผู้ดำรงตำแหน่ง น.ส.กาญจนา ชัยเจริญ

พนักงานจ้างทั่วไป

๕.ตำแหน่งคนงาน ผู้ดำรงตำแหน่ง นางจิตรดา ทวีชาติ

-งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๑.ตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวอลิน มีเท

ซึ่งอัตรากำลังคนในกองคลังเพียงพอต่อปริมาณงาน

-เรียนท่านประธานฯ ผมขอชี้แจงการประเมินความต้องการกำลังคนของกองช่าง

นายจรัญ สุวรรณฉิม

ผู้อำนวยการกองช่าง

ดังต่อไปนี้

๑.ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ระดับ ต้น ผู้ดำรงตำแหน่ง

นายจรัญ สุวรรณฉิม



งานแบบแผนและก่อสร้าง

๑.ตำแหน่งนายช่างโยธา ผู้ดำรงตำแหน่ง นายวิสุทธิ นิมพวัน

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๒.ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ผู้ดำรงตำแหน่ง นางศิริลักษณ์ กิ่งสวัสดิ์

-งานสาธารณูปโภค

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๓.ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ดำรงตำแหน่ง ว่าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ

๔.ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา ผู้ดำรงตำแหน่ง นายสิทธิรัตน์ บัวชม

๕.ตำแหน่งพนักงานผลิตน้ำประปา ผู้ดำรงตำแหน่ง ว่าง

พนักงานจ้างทั่วไป

๖.ตำแหน่งคนงาน ผู้ดำรงตำแหน่ง ว่าง

ซึ่งอัตรากำลังคนในกองช่างเพียงพอต่อปริมาณงาน

-เรียนท่านประธานฯ ดิฉันขอชี้แจงการประเมินความต้องการกำลังคนของ

น.ส.อัจฉรา เหลืองสอาด

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กองสวัสดิการสังคม ดังต่อไปนี้

๑.ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับ ต้น
ผู้ดำรงตำแหน่ง ว่างงานสังคมสงเคราะห์ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมอาชีพและ
พัฒนาสตรี

๑.ตำแหน่งนักพัฒนาชุมชน ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวอัจฉรา เหลืองสอาด

พนักงานจ้างทั่วไป

๒.ตำแหน่งคนงาน ผู้ดำรงตำแหน่ง นางสาวชนัญศุกา สงวนสัตย์

ซึ่งอัตรากำลังคนในกองสวัสดิการเพียงพอต่อปริมาณงาน

- รับทราบ และมีมติเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ -

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๕

นางพิกุล เยี่ยมสวัสดิ์

ปลัด อบต.

เรื่องการศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน

- วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผน เพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี
อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจประเมินความรู้
ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และ
ใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละบุคคลนั้น ดิฉันขอชี้แจงว่า
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว กำหนดแนวทางการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ และ
สร้างมีทัศนคติที่ดีในการปฏิบัติตน ตลอดจนพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การ
ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ จึงกำหนดให้พนักงานส่วนตำบล มีโอกาส
ได้รับการพัฒนาในรอบระยะเวลา ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยใช้วิธีการพัฒนา
ดังนี้

๑. การฝึกอบรมในสถานที่ราชการหรือนอกสถานที่ราชการ โดยเน้นหลักสูตรการ
พัฒนาองค์กรเป็นหลัก เพื่อปรับเปลี่ยนพฤติกรรมในการทำงานให้ทันกับความเปลี่ยนแปลงของ
ระเบียบ กฎหมาย นโยบายของรัฐบาล กระทรวง ทบวง กรม และจังหวัด เป็นต้น

๒. การศึกษาดูงานในสถานที่ราชการ รัฐวิสาหกิจ หรือหน่วยงานเอกชน เพื่อเพิ่มพูน
ความรู้และประสบการณ์ สร้างวิสัยทัศน์ในการปฏิบัติหน้าที่ และปรับเปลี่ยนทัศนคติในการ
ปฏิบัติหน้าที่ โดยการนำแบบอย่างที่ดีของการศึกษาดูงานมาพัฒนาการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่
รับผิดชอบ



- การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล จะดำเนินการภายในช่วงระยะเวลาตามแผน อัตรากำลัง ๓ ปี และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดให้มีการฝึกอบรมและศึกษาดูงานปีละ ๑ ครั้ง

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องได้รับการพัฒนาตามหลักเกณฑ์ ดังนี้

๑. ให้ผู้บังคับบัญชามีหน้าที่พัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒. ให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่รับผิดชอบในการควบคุมดูแลและการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ภายในการบังคับบัญชาโดยตรง รวมทั้งผู้ใต้บังคับบัญชาที่เพ่งย้ายหรือโอนดำรงตำแหน่ง ซึ่งอยู่ภายใต้การบังคับบัญชาของตน

๓. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชานั้น ผู้บังคับบัญชาอาจเป็นผู้ดำเนินการเองหรือมอบหมายให้ผู้ที่เหมาะสมดำเนินการ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคล หรือเป็นกลุ่มซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรม หรือวิธีการพัฒนาอื่น ๆ โดยพิจารณาดำเนินการหาความจำเป็น ในการพัฒนาจากการวิเคราะห์ปัญหาในการปฏิบัติงาน การจัดทำแผนพัฒนารายบุคคล หรือตามข้อเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชา

๔. การพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา ต้องพัฒนา ๕ ด้าน ได้แก่

(๑) ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น สถานที่ โครงสร้างของงาน นโยบายต่าง ๆ

(๒) ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่นงานฝึกอบรม งานสารบรรณ งานด้านช่าง

(๓) ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริหารคน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน

(๔) ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเหลือเสริมบุคลิกภาพที่ดีให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษยสัมพันธ์การทำงาน การสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขอนามัย

(๕) ด้านศีลธรรม คุณธรรม และจริยธรรม

๕. ขั้นตอนการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชา แบ่งได้ดังนี้

(๑) การเตรียมการและการวางแผน ให้กระทำได้ดังนี้

- การหาความจำเป็นในการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาแต่ละคนควรจะได้รับการพัฒนาในด้านใดบ้าง จึงจะปฏิบัติงานได้สำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพและปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

- ประเภทของความจำเป็น ได้แก่ ด้านความรู้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม

(๒) การดำเนินการพัฒนา ให้กระทำได้ดังนี้

- การเลือกวิธีพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่เหมาะสมเมื่อผู้บังคับบัญชาได้ข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาจากการหาความจำเป็นในการพัฒนาแล้ว ผู้บังคับบัญชาควรนำข้อมูลเหล่านั้นมาพิจารณากำหนดกลุ่มเป้าหมาย และเรื่องที่ผู้ใต้บังคับบัญชาจำเป็นต้องได้รับการพัฒนา ได้แก่ ผู้ใต้บังคับบัญชาที่สมควรจะได้รับการพัฒนามีใครบ้างและแต่ละคนสมควรจะได้รับการพัฒนาในเรื่องอะไร ต่อจากนั้นก็เลือกวิธีการพัฒนาที่เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมาย อาจเป็นวิธีการที่ดำเนินการได้ในขณะปฏิบัติงาน เช่นการสอนงาน การ



สับเปลี่ยนงาน การให้คำปรึกษาหรืออาจเป็นวิธีการพัฒนาอื่น ๆ เช่นการฝึกอบรม การศึกษาดูงาน เป็นต้น

- วิธีการพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชาผู้บังคับบัญชาสามารถพัฒนาผู้ได้บังคับบัญชา เลือกวิธีการพัฒนาได้หลายวิธีการด้วยกัน เช่น การสอนงาน การมอบหมายงาน การสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่ การรักษาราชการแทนหรือรักษาราชการในตำแหน่ง การส่งไปศึกษาดูงาน การฝึกอบรมประชุมเชิงปฏิบัติการ และการสัมมนา เป็นต้น

(๓) ขั้นตอนทดลองปฏิบัติ ให้กระทำดังนี้

- ให้ทดลองปฏิบัติ โดยเริ่มต้นจากงานที่ง่าย ๆ ก่อนแล้วค่อยให้ทำงานที่ยากขึ้นตามลำดับ

- ให้ผู้ได้บังคับบัญชาทบทวนถึงเหตุผลและขั้นตอนวิธีการทำงานเพื่อตรวจสอบว่าผู้ได้บังคับบัญชาเข้าใจและเรียนรู้วิธีการทำงานมากหรือน้อยเพียงใด

- ช่วยแก้ไขข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นโดยคำนึงถึงสิ่งเหล่านี้ คือ หลีกเลี่ยงการวิพากษ์วิจารณ์ ให้ยกย่องชมเชยก่อนที่จะแก้ไขข้อผิดพลาด ให้ผู้เข้ารับการสอนแก้ไขข้อผิดพลาดด้วยตนเองอย่าแก้ไขข้อผิดพลาดเกินขอบเขต และอย่าด่วนตำหนิเข้ารับการสอนเร็วเกินไป

- กระตุ้นและให้กำลังใจแก่ผู้ได้บังคับบัญชา เพื่อให้มีกำลังใจและความเชื่อมั่นในตนเองที่จะเรียนรู้งานต่อไป

- ให้ดำเนินการสอนต่อไปเรื่อยๆ จนแน่ใจได้ว่าผู้ได้บังคับบัญชาได้เรียนรู้และสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องจึงยุติการสอน

(๔) ขั้นตอนติดตามผล ให้กระทำดังนี้

- มอบหมายงานให้ปฏิบัติด้วยตนเอง

- เปิดโอกาสให้ซักถามข้อสงสัยได้ ในกรณีที่มีปัญหา

- ตรวจสอบผลการปฏิบัติงานในระยะเริ่มแรก และค่อย ๆ ลดการตรวจสอบลง เมื่อผู้บังคับบัญชาแน่ใจว่า ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานตามที่ได้รับการสอนได้ถูกต้อง

- แจ้งให้ผู้บังคับบัญชาทราบถึงผลการปฏิบัติงาน ทั้งในส่วนที่ผู้ได้บังคับบัญชาปฏิบัติงานได้ดีและส่วนที่ยังต้องปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติม หรือเสริมสร้างความเชื่อมั่นในตัวเอง และแก้ไขข้อบกพร่องเพื่อให้การปฏิบัติงานสมบูรณ์ยิ่งขึ้น

- เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลต้องกำหนดให้มีความชัดเจนและครอบคลุมพนักงานส่วนตำบลทุกคน และตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกตำแหน่งโดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบลต้องได้รับการพัฒนาทุกตำแหน่งภายในรอบระยะเวลา ๓ ปี ของแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบลหลักสูตรการพัฒนาสำหรับพนักงานส่วนตำบลแต่ละตำแหน่ง ต้องได้รับการพัฒนาอย่างน้อยในหลักสูตรหนึ่งหรือหลายหลักสูตร ดังนี้

๑. หลักสูตรความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการ

๒. หลักสูตรการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่รับผิดชอบ

๓. หลักสูตรความรู้ ทักษะ และสมรรถนะ เฉพาะในแต่ละตำแหน่ง

๔. หลักสูตรด้านการบริหาร

๕. หลักสูตรด้านคุณธรรมและจริยธรรม

วิธีการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล อาจใช้วิธีการพัฒนาวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ตามความจำเป็น ความเหมาะสมดังนี้

๑. การปฐมนิเทศ

๒. การฝึกอบรม

๓. การศึกษาหรือดูงาน

๔. การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสัมมนา

๕. การสอนงาน การให้คำปรึกษาหรือวิธีการอื่นที่เหมาะสม

ระยะเวลาดำเนินการพัฒนางานส่วนตำบล ต้องกำหนดให้เหมาะสมกับกลุ่มเป้าหมายที่เข้ารับการพัฒนา วิธีการพัฒนาและหลักสูตรการพัฒนาแต่ละหลักสูตรการติดตามและประเมินผลการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ต้องจัดให้มีระบบการตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการพัฒนางานส่วนตำบล เพื่อให้ทราบถึงความสำเร็จของการพัฒนา ความรู้ความสามารถ และผลการพัฒนาของผู้เข้ารับการพัฒนา

- รับทราบ และมีมติเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ-

เรื่องการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

- เรื่องการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ จะต้องเป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ท้องการบริหารส่วนตำบลจัดทำขึ้น โดยต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล มีกรรมการท่านใด มีข้อเสนอแนะใหม่จะขอเชิญ ปลัด อบต. ชี้แจงค่ะ

- เรียนท่านประธานกรรมการ และคณะกรรมการทุกท่าน ผมขอชี้แจงว่า กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เป็นไป ตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ คุณภาพของงานและปริมาณงาน โดยเฉพาะค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่เกินร้อยละ ๔๐ โดยกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

๒. กองคลัง (๐๔)

๓. กองช่าง (๐๕)

๔. กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ข้อ ๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบัญญัติ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบ การปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต.ทั้งหมด งานการศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตรงานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใด ในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้ง

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

นางอมรลักษณ์ ใบบัว

ประธานกรรมการ

นางพิกุล เยี่ยมสวัสดิ์

ปลัด อบต.

กำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลงานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสหน่วยงาน ๐๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานบริหารงานทั่วไป
- (๒) งานการเจ้าหน้าที่
- (๓) งานนโยบายและแผน
- (๔) งานการศึกษา
- (๕) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ข้อ ๒ กองคลัง หน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายกองคลัง (รหัสหน่วยงาน ๐๔) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานการเงินและบัญชี
- (๒) งานพัฒนารายได้
- (๓) งานพัสดุและทรัพย์สิน

ข้อ ๓ กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟฟ้าส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติ การใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กองช่าง (รหัสหน่วยงาน ๐๕) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง
- (๒) งานสาธารณูปโภค

Handwritten signature

ข้อ ๔ กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบ มาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กองสวัสดิการสังคม (รหัสหน่วยงาน ๑๑) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานสังคมสงเคราะห์
- (๒) งานพัฒนาชุมชน
- (๓) งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม
- (๔) งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

ข้อ ๕ หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตาม และการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน ๑๒) จัดแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- (๑) งานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวน ๒๙ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีความรู้ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๒ อัตราซึ่งเพียงพอกับการบริหารงานของแต่ละส่วนราชการ

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ได้แจ้งการประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ % และฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ (๔๘,๒๖๐,๐๐๐ บาท) มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานในการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้



- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๔๘,๒๖๐,๐๐๐ บาท $= (๔๘,๒๖๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๔๘,๒๖๐,๐๐๐ = ๕๐,๖๗๓,๐๐๐$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๕๐,๖๗๓,๐๐๐ บาท $= (๕๐,๖๗๓,๐๐๐ \times ๕\%) + ๕๐,๖๗๓,๐๐๐ = ๕๓,๒๐๖,๖๕๐$
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๕๓,๒๐๖,๖๕๐ บาท $= (๕๓,๒๐๖,๖๕๐ \times ๕\%) + ๕๓,๒๐๖,๖๕๐ = ๕๕,๘๖๖,๙๘๓$

- ร้อยละค่าใช้จ่ายบุคลากรประจำปี ๒๕๖๗ ดังนี้

$$= \frac{๑๒,๐๐๑,๓๐๘}{๕๐,๖๗๓,๐๐๐} \times ๑๐๐ = ๒๓.๖๘$$

$$๕๐,๖๗๓,๐๐๐$$

- ร้อยละค่าใช้จ่ายบุคลากรประจำปี ๒๕๖๘

$$= \frac{๑๒,๔๘๗,๗๖๖}{๕๓,๒๐๖,๖๕๐} \times ๑๐๐ = ๒๓.๔๗$$

$$๕๓,๒๐๖,๖๕๐$$

- ร้อยละค่าใช้จ่ายบุคลากรประจำปี ๒๕๖๙

$$= \frac{๑๒,๘๗๖,๗๑๐}{๕๕,๘๖๖,๙๘๓} \times ๑๐๐ = ๒๓.๐๕$$

$$๕๕,๘๖๖,๙๘๓$$

นางอมรลักษณ์ ไบบัว
ประธานกรรมการ

มติที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๗

นางอมรลักษณ์ ไบบัว
ประธานกรรมการ

- ตามที่ ปลัด อบต. ได้เสนอร่างประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เรื่อง โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีกรรมการท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมไหมคะ ถ้าไม่มีมติฉันขอมติในที่ประชุม

- รับทราบ และมีมติเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ-

เรื่องอื่น ๆ

- ดิฉันขอเน้น เรื่อง มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๓ (๑) กำหนดให้คณะกรรมการมาตรฐานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นมีอำนาจมาตรฐานกลาง และแนวทางในการรักษาระบบคุณธรรมเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลและประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับจริยธรรมของ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๘ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด โดยพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐาน จริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และ
ไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ



๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ถือว่าเป็นการกระทำ

ผิดวินัย

-รับทราบ และมีมติเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ-

- มีคณะกรรมการฯ ท่านใดแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม เพื่อให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองบัว เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ต่อไป

- รับทราบ และมีมติเป็นเอกฉันท์ตามที่เสนอ ให้ผู้ช่วยเลขานุการฯ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว และเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ต่อนายกองคการบริหารส่วนตำบลหนองบัว เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกาญจนบุรี (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ต่อไป

มติที่ประชุม

นางอมรลักษณ์ ไบบัว

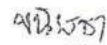
ประธานกรรมการ

มติที่ประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

ลงชื่อ



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาวนิษฐา รัตนโนรมย์)

นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

ผู้ช่วยเลขานุการ

ลงชื่อ



ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม

(นางอมรลักษณ์ ไบบัว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ประธานกรรมการ

การวิเคราะห์ปริมาณงานของแต่ละส่วนราชการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

สำนักปลัด อบต.หนองบัว

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑	ร่างพิมพ์ / โต้ตอบหนังสือราชการต่างๆ	๖๐	๗๓๐	๔๓,๘๐๐	๐.๕๓
๒	การจัดส่งรายงานตามกำหนดเวลา	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๓	งานด้านสารบรรณของงานธุรการ สำนักปลัด	๕	๑,๑๒๐	๕,๖๐๐	๐.๐๗
๔	ลงทะเบียนหนังสือรับ - ส่ง	๕	๓,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๕	งานจัดแฟ้มเอกสารของสำนักปลัด	๓๐	๖๕	๑,๙๕๐	๐.๐๒
๖	แจก / ส่งหนังสือราชการให้หน่วยงานต่าง ๆ	๑๒๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๗	ดำเนินงานประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชน ในตำบลรับทราบ	๓๐	๒,๕๐๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
๘	รับผิดชอบและดูแลรักษาศูนย์บริการข้อมูลข่าวสาร ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๓๐	๔๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๙	งานสารสนเทศระบบคอมพิวเตอร์และอินเทอร์เน็ต ตำบล	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๑๐	รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ และตรวจสอบเสนอ	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๑	งานจัดทำคำสั่งอยู่เวรยามประจำที่ทำการองค์การ บริหารส่วนตำบลและรับผิดชอบสมุดลงเวลา การอยู่เวรยาม	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๒	งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๔๒๐	๕	๒,๑๐๐	๐.๐๓
๑๓	งานข้อบัญญัติและระเบียบ	๑๔,๔๐๐	๕	๗๒,๐๐๐	๐.๘๖
๑๔	งานเลขานุการและประสานงานการประชุมสภา อบต.	๔๒๐	๑๒	๕,๐๔๐	๐.๐๖
๑๕	งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์การติดต่อและอำนวยความสะดวกใน ด้านต่างๆ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๑๖	งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	๐.๐๒
๑๗	ข้าราชการส่วนกลางหมายเลขทะเบียน กต. ๘๕๕๙ กาญจนบุรี	๑๘๐	๕๕๐	๙๙,๐๐๐	๑.๒๐
๑๘	ข้าราชการประจำ หมายเลขทะเบียน กจ ๘๒-๐๓๓๓ กาญจนบุรี	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๔

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑๙	ขับรถบรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน กจ ๘๒-๐๒๒๒ กาญจนบุรี	๙๐	๒๙๐	๒๖,๑๐๐	๐.๓๑
๒๐	ดูแลรักษา ทำความสะอาดบำรุงรักษาแก้ไข ข้อขัดข้องเล็กน้อยของรถยนต์ให้อยู่ในสภาพใช้งาน ได้ตามปกติและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้นเป็นประจำทุกวัน	๖๐	๑,๒๑๕	๗๒,๙๐๐	๐.๘๘
๒๑	ทำความสะอาดสำนักงาน โดยการกวาดพื้น ถูพื้น ภายในอาคารสำนักงาน ห้องประชุม เป็นประจำ ทุกวัน ทำความสะอาดกระจก หน้าต่าง บานประตู กระจกทุกบานภายในอาคารสำนักงาน ทำความ สะอาดห้องน้ำด้วยการขัดถูล้างห้องน้ำ เครื่อง สุขภัณฑ์ที่ประจำในห้องน้ำด้วยน้ำยาฆ่าเชื้อโรค เป็นประจำทุกวัน	๓๖๐	๓๖๕	๑๓๑,๔๐๐	๑.๕๘
๒๒	งานดูแลจัดเตรียมและบริการสถานที่วัสดุอุปกรณ์ ตลอดจนเตรียมห้องประชุม	๔๕	๑๕๐	๖,๗๕๐	๐.๐๘
๒๓	งานดูแลบริการ ผู้มาติดต่อราชการ ให้ได้รับ ความสะดวก	๓๐	๑,๘๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๒๔	ปฏิบัติงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑,๕๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗
รวม					๑๑.๐๕

๑. งานบริหารงานทั่วไป

มีจำนวนตำแหน่งที่ต้องการรวม

๑๑.๐๕

ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่ง นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรา นักบริหารงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา นักจัดการงานทั่วไป
จำนวน ๑ อัตรา (ลูกจ้างประจำ) นักประชาสัมพันธ์ จำนวน ๑ อัตรา (ลูกจ้างประจำ) พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน
๑ อัตรา และคนงาน จำนวน ๖ อัตรา สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑	งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑๘๐	๒๔๓	๔๓,๗๔๐	๐.๕๓
๒	งานปรับปรุงประสิทธิภาพในการบริหารงานบุคคล	๖,๓๐๐	๒	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๓	งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๖,๓๐๐	๓	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓
๔	งานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔,๒๐๐	๑	๔,๒๐๐	๐.๐๕
๕	งานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒,๙๔๐	๒	๕,๘๘๐	๐.๐๗

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๖	งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน (ย้าย) และเลื่อนระดับของ พนักงานส่วนตำบล และดำเนินการสรรหาและ เลือกสรรพนักงานจ้าง	๒,๙๔๐	๗	๒๐,๕๘๐	๐.๒๕
๗	งานเลื่อนขั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๑,๒๖๐	๒	๒,๕๒๐	๐.๐๓
๘	งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลบุคลากร กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	๒๔๐	๔๒	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
๙	งานบันทึกข้อมูลในระบบทะเบียนบุคลากร องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น. ของสปสข.	๒๐	๓๙	๗๘๐	๐.๐๑
๑๐	งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	๑,๑๒๐	๒	๒,๒๔๐	๐.๐๓
๑๑	งานจัดทำบัตรประจำตัว ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างประจำ	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
๑๒	งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๔๒๐	๑๗	๗,๑๔๐	๐.๐๘
๑๓	การจัดทำมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมหรือ ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ องค์การบริหาร ส่วนตำบล	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๓
๑๔	รับผิดชอบงานตรวจรับรองมาตรฐานการปฏิบัติ ราชการขององค์การบริหารส่วนท้องถิ่นด้านการ บริหารงานบุคคล	๘,๔๐๐	๑	๘,๔๐๐	๐.๑๐
๑๕	ศึกษา รวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลด้านจำแนก ตำแหน่งและประเมินผลกำลังคนต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อไปประกอบการจัดทำโครงสร้างองค์กร โครงสร้างหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงาน และการแบ่งงานภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นธรรม และสอดคล้องตามวัตถุประสงค์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	๑๒,๖๐๐	๒	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๑๖	ให้คำปรึกษาแนะนำและชี้แจงแก่หน่วยงานที่ เกี่ยวข้อง ข้าราชการ ลูกจ้าง พนักงานจ้างหรือ เจ้าหน้าที่ของรัฐ เกี่ยวกับแนวทางหลักเกณฑ์และ วิธีการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อให้เกิดความรู้ ความเข้าใจและสามารถพัฒนาแนวทางการบริหาร ทรัพยากรบุคคลเฉพาะส่วนได้	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๑๗	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๗๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕
รวม					๒.๑๕

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่

มีจำนวนตำแหน่งที่ต้องการรวม

ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา มีนครองตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๑๕

๑.๓ งานนโยบายและแผน

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑	งานการจัดทำแผนยุทธศาสตร์	๒๕,๒๐๐	๑	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๒	ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผน/โครงการต่างๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจสังคมการเมือง การบริหารหรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบายแผนงาน อบต. แผนงานจังหวัด	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๓	งานการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒,๙๔๐	๕	๑๔,๗๐๐	๐.๑๘
๔	งานวิเคราะห์ความเหมาะสมของโครงการเพื่อเสนอหน่วยงานหรือองค์กรที่เกี่ยวข้อง	๒,๙๔๐	๑	๒,๙๔๐	๐.๐๔
๕	งานการปฏิบัติตามแผนและการประเมินผลงานตามแผนการศึกษาวิเคราะห์วิจัยประสานแผนประมวลผล	๕,๘๘๐	๑	๕,๘๘๐	๐.๐๗
๖	งานจัดทำข้อมูลเอกสารข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณตามระบบบันทึกบัญชีท้องถิ่นด้วยระบบคอมพิวเตอร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Laas)	๒๕,๒๐๐	๒	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๗	งานด้านวิชาการระบบข้อมูลข่าวสารและระบบข้อมูลจัดทำข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและการอนุมัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและการเบิกจ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-Plan)	๒๕,๒๐๐	๑	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๑๑	จัดเวทีประชาคมขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒,๖๐๐	๔	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๑๒	จัดทำแผนพัฒนา ๓ ปี และแผนพัฒนาเพิ่มเติม	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๑๓	จัดทำแผนดำเนินงานประจำปี พร้อมประกาศใช้	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๑๔	ดำเนินการในเรื่องของเงินอุดหนุน พิมพ์หนังสือ MOU บันทึกเสนอพร้อมประสานงานของงานนั้น	๒,๙๔๐	๒	๕,๘๘๐	๐.๐๗
รวม					๒.๓๒

๑.๓ งานนโยบายและแผน

มีจำนวนตำแหน่งที่ต้องการรวม

๒.๓๒

ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่งนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา มีคนครองตำแหน่ง และมีปริมาณงานที่มาก จึงมีตำแหน่งผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา

๑.๔ งานการศึกษา

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑	งานการพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ ศูนย์ การควบคุมดูแลความเรียบร้อย การวางระบบ การพัฒนาการเรียนการสอนสำหรับเด็กให้สมวัย เน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๒๑,๖๐๐	๑๒	๒๕๙,๒๐๐	๓.๑๓
๒	จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้ มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และคุณลักษณะตามวัย	๗๒๐	๒๖๐	๑๘๗,๒๐๐	๒.๒๖
๓	จัดทำหลักสูตรสถานศึกษา และเอกสารงานวิชาการ ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทั้ง ๔ ศูนย์	๑๘,๐๐๐	๑๒	๒๑๖,๐๐๐	๒.๖๑
๔	รวบรวมปัญหา, ความต้องการของเด็ก ผู้ปกครอง และชุมชน เพื่อทำเป็นโครงการพัฒนาศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๒๔๐	๔๘๖	๑๑๖,๖๔๐	๑.๔๑
๕	จัดทำระบบข้อมูลสารสนเทศของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๔ ศูนย์	๓๐๐	๒๔	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๖	จัดทำแผนการเรียนการสอน เพื่อพัฒนาเด็ก	๔๒๐	๒๖๐	๑๐๙,๒๐๐	๑.๓๒
๗	ปฏิบัติงานความร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนา เด็กปฐมวัย	๒,๔๐๐	๘	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๘	รวบรวมปัญหา ความต้องการ ผลการดำเนินงาน พัฒนาการของเด็กปฐมวัยเพื่อจัดทำสรุปแบบ นิเทศงานจากหัวหน้าสถานศึกษา ทุกเดือน	๔๘๐	๒๔	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
๙	ปฏิบัติหน้าที่ดูแลความสะอาดเรียบร้อยของ ห้องเรียน ห้องน้ำและสถานที่ภายในศูนย์พัฒนา เด็กเล็กทั้ง ๔ ศูนย์	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
๑๐	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐	๓๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
รวม					๑๒.๖๖

๑.๔ งานการศึกษา

มีจำนวนตำแหน่งที่ต้องการรวม

๑๒.๖๖

ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่งนักวิชาการการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา ครู จำนวน ๕ อัตรา และผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๒ อัตรา

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑	การป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และ ภัยพิบัติต่างๆ	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๒	ดูแลและรักษาเครื่องมือ อุปกรณ์ ยานพาหนะต่างๆ เพื่อให้อยู่ในสภาพพร้อมที่จะปฏิบัติงานได้ทุกโอกาส	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๓	รวบรวม จัดทำข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เช่น สำรวจแหล่งน้ำ เส้นทางจราจร แหล่งชุมชนต่างๆ เพื่อเป็นข้อมูลในการป้องกันและระบบอัคคีภัย	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	วางแผนการดำเนินการ จัดทำแผนแม่บท เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑๐๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๕	วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมดำเนินการวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือส่วนราชการ หรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมาย	๑๐๐	๒๕๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
๖	วางแผนดำเนินการ และปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เป็นไปตามกฎหมายว่าด้วยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๙๐	๑๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗	ตรวจสอบและวิเคราะห์สาเหตุการเกิดสาธารณภัยในเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่รุนแรง เพื่อสรุปสาเหตุ และจัดทำรายงาน	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๘	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๒๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๑
รวม					๑.๕๕

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

มีจำนวนตำแหน่งที่ต้องการรวม

๑.๕๕

ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น ความต้องการอัตรากำลังของสำนักปลัด มีความต้องการข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ดังนี้

- | | |
|---|------------------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักปลัด | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒. นักทรัพยากรบุคคล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔. นักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๔ อัตรา |
| ๗. ครู | จำนวน ๕ อัตรา |
| ๘. นักจัดการงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา (ลูกจ้างประจำ) |
| ๙. นักประชาสัมพันธ์ | จำนวน ๑ อัตรา (ลูกจ้างประจำ) |
| ๑๐. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๑๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๑๒. คนงาน | จำนวน ๖ อัตรา |

สรุป ความต้องการอัตรากำลังในสายงานผู้บริหารมีจำนวน ๒ อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑๓ อัตรา ดังนี้

สายงานบริหาร

๑. นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

สายงานปฏิบัติ

๓. นักทรัพยากรบุคคล ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิชาการศึกษา ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๖. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ อัตรา
๗. ครู จำนวน ๕ อัตรา
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑	งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ การจัดทำบัญชี รายงานสถานะการเงินประจำวัน, การจัดทำรายงานรับจ่ายเงินและงบการเงินต่างๆให้ถูกต้อง ครบถ้วน เป็นไป ตามระเบียบฯ ทั้งระบบมือและระบบ e -LAAS	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินของทุกกอง/สำนัก ทั้งระบบมือและระบบ e-GP ให้ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบฯ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	ควบคุม ดูแล กำกับร่วมวางแผน การจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้อง ครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คำแนะนำ ปรีกษา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๔	งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินของแต่ละกอง	๑๘๐	๔๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๕	จัดทำบัญชี เอกสารรายงานความเคลื่อนไหวทางการเงิน ทั้งเงินในและเงินนอกงบประมาณ เงินทุนหมุนเวียน	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
๖	รวบรวมข้อมูล และรายงานการเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพร้อมที่จะปรับปรุงข้อมูลให้ถูกต้องและทันสมัย	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๗	ถ่ายทอดความรู้ด้านการเงินและบัญชี แก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา เช่น ให้คำแนะนำด้านการปฏิบัติงาน	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๘	วิเคราะห์ และจัดทำงบการเงินประจำวัน ประจำเดือน/ประจำปี รายงานทางการเงิน และรายงานทางบัญชี	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๙	ตรวจสอบและจัดเก็บเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำบัญชี	๑๒๐	๔๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๑๐	งานอื่นๆ ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๓๐	๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม					๔.๑๒

๒.๑ งานการเงินและบัญชี

มีจำนวนตำแหน่งที่ต้องการรวม

๔.๑๒

ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่งนักบริหารงานคลัง จำนวน ๑ อัตรา นักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา และนักวิชาการคลัง จำนวน ๑ อัตรา จึงขอกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา ช่วยปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๒ งานพัฒนารายได้

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑	ควบคุมจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และรายได้ อื่น ๆ ตลอดจนตรวจรายงานต่าง ๆ เกี่ยวกับงาน จัดเก็บรายได้ งานบัญชีภาษีค้ำ งานอุทธรณ์ ตลอดจนให้ความเห็น และวินิจฉัยในเบื้องต้น เกี่ยวกับงานพัฒนาจัดเก็บรายได้	๖๐	๒,๒๕๖	๑๓๕,๓๖๐	๑.๖๓
๒	ตรวจสอบเอกสารหลักฐานรวมทั้ง รายละเอียด ต่าง ๆ ของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนคุม ให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนรับเงิน	๒๐	๒๔๓	๔,๘๖๐	๐.๐๖
๓	จำหน่ายลูกหนี้ค้ำชำระออกจากบัญชี เร่งรัด การจัดเก็บรายได้ให้มีการทวงถามจากลูกหนี้ และปฏิบัติตามระเบียบ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๔	งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ และตรวจสอบทะเบียน ลูกหนี้ค้ำชำระเป็นประจำทุกเดือนโดยไม่ให้มีการ ค้ำชำระภาษี พร้อมทั้งรายงานให้หัวหน้าส่วน และผู้บริหารทราบ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๕	ตรวจสอบงานทะเบียน และข้อมูลงานพัฒนา และจัดเก็บรายได้	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๖	งานตรวจสอบและเร่งรัดภาษีอากร ค่าธรรมเนียม รายได้ค้ำค้ำ	๖๐	๒๔๓	๑๔,๕๘๐	๐.๑๘
๗	ควบคุมการเก็บรักษาเพื่อค้นหาเอกสารหลัก เรื่องของผู้เสียภาษี	๖๐	๒๔๓	๑๔,๕๘๐	๐.๑๘
๘	ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีทุกประเภท ออก ใบเสร็จรับเงิน นำเสนอผู้มีอำนาจลงนาม ลงทะเบียน คุมลูกหนี้ให้เป็นปัจจุบัน และนำส่งเงินฝากธนาคาร ให้เป็นปัจจุบัน	๖๐	๒๔๓	๑๔,๕๘๐	๐.๑๘

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๙	ควบคุมงานขออนุญาตประกอบกิจการ บริการ สาธารณะ งานจัดเก็บรายได้ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ค่าเช่า ฯลฯ และติดตามผล การอนุญาตประกอบการค้า และสถานประกอบการ	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๑๐	ตรวจสอบใบนำส่งเงิน และนำส่งเงินฝากธนาคาร ให้เป็นไปตามระเบียบ	๖๐	๒๔๓	๑๔,๕๘๐	๐.๑๘
๑๑	จัดทำรายงานการใช้ใบเสร็จเงินทุกประเภท นำส่งต่อหัวหน้า	๖๐	๒๔๓	๑๔,๕๘๐	๐.๑๘
๑๒	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับทะเบียนคุมลูกหนี้ และปรับปรุง ให้เป็นปัจจุบัน	๖๐	๒๒๐	๑๓,๒๐๐	๐.๑๖
๑๓	ช่วยเร่งรัดติดตามหนี้ค้างชำระให้เป็นปัจจุบัน และจำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระ	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๑๔	จัดทำใบนำส่งเงิน ให้กับงานการเงิน - บัญชี และ นำส่งเงินให้การเงินเพื่อนำฝากธนาคารและลงบัญชี ให้เป็นปัจจุบัน	๓๐	๒๔๓	๗,๒๙๐	๐.๐๙
๑๕	จัดทำทะเบียนคุมส่วนลด ๖% เพื่อและจ่ายให้ ผู้ใหญ่บ้าน กำนัน ภายในกำหนดเวลา	๑๘๐	๑	๑๘๐	๐.๐๐๒
รวม					๓.๒๖

๒.๒ งานพัฒนารายได้

มีจำนวนตำแหน่งที่ต้องการรวม

๓.๒๖

ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา และ
คนงาน จำนวน ๑ อัตรา ช่วยปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑	จัดทำเอกสารสอบราคา ประเมินราคาด้วยวิธีการ ทางอิเล็กทรอนิกส์ บันทึกของและเปิดซองสอบ ราคาและประเมินราคา ประสานงานกับ คณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง ทำสัญญาต่าง ๆ ตลอดจนเอกสารรายละเอียดที่เกี่ยวข้องทุกรายการ	๖,๓๐๐	๓	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓
๒	สำรวจทรัพย์สินประจำปีและจำหน่ายพัสดุของ อบต.และให้จัดทำบทรพย์สินทั้งหมด	๑๒,๖๐๐	๑	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปีของอบต.พร้อมทั้ง รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการจัดหาพัสดุ ประจำปี	๖,๓๐๐	๑	๖,๓๐๐	๐.๐๘

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๔	ดำเนินการสืบราคาพัสดุก่อนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๘๐	๓๐๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
๕	ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างของอบต.	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๖	งานบำรุงรักษา งานซ่อมแซมพัสดุและทรัพย์สิน	๖๘๐	๘๐	๕๔,๔๐๐	๐.๖๖
๗	งานลงทะเบียนรับจ่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ จัดทำบัญชีและทะเบียนพัสดุ เก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานเกี่ยวกับงานพัสดุ ตรวจสอบการโอนการยืมพัสดุ ครุภัณฑ์	๓๐	๔๐	๓๖๐	๐.๐๐๔
๘	งานพัสดุที่ต้องจัดทำในระบบ E - GP ทุกอย่าง	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม					๒.๔๒

๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน

มีจำนวนตำแหน่งที่ต้องการรวม

๒.๔๒

ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่งนักวิชาการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น ความต้องการอัตรากำลังของกองคลัง มีความต้องการข้าราชการ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑.นักบริหารงานคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
๒.นักวิชาการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๓.นักวิชาการคลัง	จำนวน ๑ อัตรา
๔.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๕.นักวิชาการพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
๖.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
๗.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
๘.คนงาน	จำนวน ๑ อัตรา

สรุป ความต้องการอัตรากำลังในสายงานผู้บริหารมีจำนวน ๑ อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๕ อัตรา ดังนี้
สายงานบริหาร

๑. นักบริหารงานคลัง ระดับต้น	จำนวน ๑ อัตรา
------------------------------	---------------

สายงานปฏิบัติ

๒. นักวิชาการเงินและบัญชี	ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักวิชาการคลัง	ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๕. นักวิชาการพัสดุ	ระดับชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ระดับชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

กองช่าง

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑	งานอำนวยความสะดวก วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นชอบงานด้านธุรการ การ บริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกอง ช่าง/หน่วยงาน	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๒	ตรวจสอบ การออกแบบ เขียนแบบ และดำเนิน โครงการวางผังโครงการ และโครงสร้างทาง วิศวกรรมโยธา สำหรับ โครงการก่อสร้างต่าง ๆ เพื่อ ประกอบการขออนุมัติจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและ กาเพิ่มเติมและเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนา	๖๐	๖๐๘	๓๖,๔๘๐	๐.๔๔
๓	งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และ อื่นๆ	๑,๒๐๐	๔๐	๔๘,๘๐๐	๐.๕๘
๔	กำหนดระยะเวลาในการก่อสร้าง กำหนดแผนงานใน การดำเนินการก่อสร้าง การวางโครงการก่อสร้าง ต่างๆ	๔๒๐	๔๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๕	ควบคุมการก่อสร้างต่างๆ งานบำรุงรักษากองช่าง ต่างๆ การทดสอบวัสดุในการก่อสร้างและบำรุงรักษา	๓,๖๐๐	๕๐	๑๘๐,๐๐๐	๒.๑๗
๖	ตรวจสอบสัญญาก่อสร้าง ควบคุมดูแลการ ดำเนินการก่อสร้าง และอำนวยความสะดวก เพื่อให้งานมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและ ข้อกำหนด	๔๒๐	๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๗	ตรวจสอบแบบก่อสร้างต่าง ๆ ที่ประชาชนและ เอกชนในพื้นที่ขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร ตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๒๒	๑๘๐	๕๒	๙,๓๖๐	๐.๑๑
๘	ตรวจสอบสิ่งก่อสร้างเพื่อออกหนังสือรับรองสิ่ง ปลูกสร้างตามที่ประชาชนและเอกชนในพื้นที่ร้องขอ	๑๘๐	๔๕	๘,๑๐๐	๐.๑๐
๙	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่ง หนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๓๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๑๐	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๑๑	งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
รวม					๕.๐๙

๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง

มีจำนวนตำแหน่งที่ต้องการรวม

๕.๐๙

ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่งนักบริหารงานช่าง จำนวน ๑ อัตรา นายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน
๑ อัตรา และคนงาน จำนวน ๑ อัตรา จึงขอกำหนดตำแหน่ง วิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา ช่วยปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้
อย่างต่อเนื่อง

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑	ดูแลระบบประปา	๑๒๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	ซ่อมบำรุงท่อประปาทั้งระบบ	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การติดตั้งมอเตอร์ปั้มน้ำ	๑๘๐	๙๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
๔	ติดตั้งมาตรน้ำ	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
๕	สำรวจและขยายเขตประปา	๑๕๐	๖๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๖	ควบคุมปริมาณสารส้มและคลอรีนของน้ำประปา	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๗	ดูแลระบบท่อจ่ายน้ำประปา	๑๘๐	๓๖๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
๘	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานช่างไฟฟ้า ภายใต้การกำกับ ตรวจสอบโดยทั่วไป หรือตามคำสั่งหรือแบบ หรือ แนวทางปฏิบัติที่มีอยู่อย่างกว้าง ๆ	๓๖๐	๑๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๙	งานติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านในเขตพื้นที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล หนองบัว และประสานงานการหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๓๐๐	๒๕๐	๗๕,๐๐๐	๐.๙๑
๑๐	งานซ่อมแซม – เพิ่มเติมไฟฟ้าสาธารณะของหมู่บ้าน	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๑๑	งานระบบไฟฟ้าประปาหมู่บ้าน หมู่ ๔ หมู่ ๕ หมู่ ๖ และหมู่ ๗	๖๐	๓๕๐	๒๑,๐๐๐	๐.๒๕
๑๒	งานติดตั้งไม้สาธารณะของหมู่บ้าน ซึ่งมีผลกระทบ กับไฟฟ้าสาธารณะ	๑๘๐	๓๕๐	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖
๑๓	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๒๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
รวม					๕.๗๙

๓.๒ งานสาธารณูปโภค

มีจำนวนตำแหน่งที่ต้องการรวม

๕.๗๙

ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า จำนวน ๑ อัตรา พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๒ อัตรา จึงขอกำหนด
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานประปา จำนวน ๑ อัตรา ช่วยปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น ความต้องการอัตรากำลังของกองช่าง มีความต้องการข้าราชการ และพนักงานจ้าง ดังนี้

- | | |
|----------------------------|---------------|
| ๑.ผู้อำนวยการกองช่าง | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒.วิศวกรโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓.นายช่างโยธา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔.เจ้าพนักงานประปา | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗.พนักงานผลิตน้ำประปา | จำนวน ๒ อัตรา |
| ๘.คนงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

สรุป ความต้องการอัตรากำลังในสายงานผู้บริหารมีจำนวน ๑ อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๓ อัตรา ดังนี้
สายงานบริหาร

๑. นักบริหารงานช่าง ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

สายงานปฏิบัติ

๑. วิศวกรโยธา ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
 ๒. นายช่างโยธา ระดับชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
 ๓. เจ้าพนักงานประปา ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

๔.๑ งานสังคมสงเคราะห์

๔.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทิต) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑	สนับสนุน ส่งเสริม และพัฒนาอาชีพให้กับชุมชน ได้แก่ กลุ่มสตรีแม่บ้าน กลุ่มอาชีพ ส่งเสริมทุน วิสาหกิจและกองทุนหมู่บ้านและประสานหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องในการจัดฝึกอบรม เพื่อสามารถใช้ ประกอบอาชีพได้	๔๘๐	๕	๒,๔๐๐	๐.๐๓
๒	สำรวจข้อมูลเบื้องต้นในเขตพัฒนาชุมชนเพื่อจัดทำ แผนงาน ดำเนินการและสนับสนุนให้มีการรวมกลุ่ม ของประชาชนประเภทต่างๆแสวงหาผู้นำท้องถิ่น เป็นผู้นำและเป็นที่ปรึกษากลุ่มในการพัฒนาชุมชน	๓๖๐	๒๒	๗,๙๒๐	๐.๑๐
๓	ให้คำแนะนำและฝึกอบรมประชาชนในท้องถิ่นตาม วิธีการและหลักการพัฒนาชุมชนเพื่อเพิ่มผลผลิตและ เพิ่มรายได้ต่อครอบครัวในด้านการเกษตรและ อุตสาหกรรมในครัวเรือน	๓๖๐	๑๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๔	ส่งเสริมประชาชนในท้องถิ่น ให้มีความสนใจ ความ เข้าใจและความคิดริเริ่มในการพัฒนาชุมชนใน ท้องถิ่นของตน	๔๘๐	๒๕	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	อำนวยความสะดวกและประสานงานกับหน่วยงาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่น ทุกด้าน	๔๘๐	๒๕	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๖	ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับการสนับสนุนและส่งเสริม คุณภาพชีวิต เกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ เด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗	ค้นหาข้อเท็จจริง สัมภาษณ์ สอบประวัติ เยี่ยมบ้าน ติดตาม สืบเสาะหาข้อเท็จจริงรวมทั้งศึกษาชุมชน และประเมินสถานะทางสังคมเบื้องต้นเพื่อวินิจฉัย ประกอบการพิจารณาให้การสงเคราะห์ช่วยเหลือ และให้บริการทางสังคมแก่กลุ่มเป้าหมายในระดับ บุคคลครอบครัว กลุ่ม และชุมชน	๑๘๐	๑๕๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๘	ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ความรู้ การบริการ ความช่วยเหลือ การแก้ไขปัญหาและดำเนินการสังคมสงเคราะห์ในด้านต่างๆ ที่ถูกต้อง เหมาะสม และสอดคล้องกับปัญหาและตรงตามความต้องการของผู้รับการสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น สามารถพึ่งพาตนเองได้ และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๙	สำรวจ รวบรวม ศึกษา สรุปจัดทำรายงาน รวมทั้งประมวล และวิเคราะห์ข้อมูลทางวิชาการสถานการณ์ และปัญหาด้านสังคม เพื่อประกอบการวิจัย การจัดทำฐานข้อมูล การวางแผนการจัดทำหลักเกณฑ์มาตรฐานและการพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	๑๘๐	๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๐	ส่งเสริม สนับสนุน พัฒนาคุณภาพชีวิต และจัดสวัสดิการต่างๆ แก่ผู้รับการสงเคราะห์ เพื่อให้ผู้รับการสงเคราะห์มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้รับสวัสดิการที่เหมาะสม สามารถพึ่งพาตนเองได้และอยู่ในสังคมได้อย่างมีความสุข	๖๐	๗๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๑๑	จัดทำข้อมูลเกี่ยวกับสถานะและปัญหาของกลุ่มเป้าหมาย เพื่อประกอบการพัฒนาและวางแผนด้านสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๖๐	๑๒๕	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๑๒	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานสังคมสงเคราะห์ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	ประสานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	๑๒๐	๒๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๑๓	ส่งเสริมสวัสดิการเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ เอดส์	๑๘๐	๔๒๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
๑๔	ส่งเสริมสภาเด็กและเยาวชน	๔๘๐	๑๒	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๑๕	ส่งเสริมหาทุนช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม/ผู้ด้อยโอกาส	๑๘๐	๓๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖
๑๖	รับขึ้นทะเบียนผู้สูงอายุ	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๑๗	รับขึ้นทะเบียนผู้พิการ	๔๕	๒๐	๙๐๐	๐.๐๑
๑๘	รับขึ้นทะเบียนเด็กแรกเกิด	๔๕	๔๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑๙	ส่งเสริมและเข้าร่วมกิจกรรมร่วมกับผู้สูงอายุ ผู้พิการ	๘๕๐	๑๒	๑๐,๐๘๐	๐.๑๒
๒๐	ส่งเสริมกิจกรรมของศูนย์พัฒนาครอบครัว	๘๕๐	๑๕	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕
๒๑	ประชาสัมพันธ์ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจง เกี่ยวกับการจัดการสวัสดิการสังคม	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๒๒	เข้าร่วมประชุมและรับฟังปัญหาในชุมชน เช่น คน ขอทาน คนไร้ที่พึ่ง คนเร่ร่อน แรงงานต่างด้าว ผู้พัน โทษ การค้ามนุษย์ ความรุนแรงในครอบครัว/ชุมชน	๕๘๐	๓๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒๓	จัดทำงานสารบรรณ พิมพ์เอกสารต่างๆ ของงาน สวัสดิการสังคม	๑๘๐	๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
๒๔	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๔๒๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
รวม					๕.๖๐

๔.๑ งานสังคมสงเคราะห์

๔.๒ งานพัฒนาชุมชน

๔.๓ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ

มีจำนวนตำแหน่งที่ต้องการรวม ๕.๖๐

ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่งนักบริหารงานสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา คนงาน จำนวน ๑ อัตรา จึงขอกำหนดตำแหน่ง นักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา และเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา ช่วยปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น ความต้องการอัตรากำลังของกองสวัสดิการสังคม มีความต้องการข้าราชการ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
๓. นักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา
๔. เจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
๕. คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

สรุป ความต้องการอัตรากำลังในสายงานผู้บริหารมีจำนวน ๑ อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้

สายงานบริหาร

๑. นักบริหารงานกองสวัสดิการสังคม ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา

สายงานปฏิบัติ

๑. นักพัฒนาชุมชน ระดับชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๒. นักสังคมสงเคราะห์ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน-ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

หน่วยตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีย) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๑	รวบรวมและตรวจสอบความถูกต้องและความ น่าเชื่อถือของข้อมูล ตัวเลข หลักฐานการทำสัญญา และเอกสารต่างๆทางด้านการเงิน การบัญชี เพื่อให้การตรวจสอบดำเนินไปอย่างถูกต้องและ ได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้นจริง	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ การเงิน พัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารด้านอื่นๆ ของส่วนราชการ เพื่อดูแลให้ การใช้งบประมาณและทรัพยากรเป็นไปอย่าง ประหยัด มีประสิทธิภาพสูง และตรงตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด	๑,๔๔๐	๑๒	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
๓	ร่วมตรวจสอบการปฏิบัติงานทางการบริหาร งบประมาณ การเงิน การบัญชี พัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารด้านอื่นๆของหน่วยงานต่างๆ ตาม หลักเกณฑ์และกรอบของการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานของแต่ละหน่วยงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการใช้งบประมาณและ ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัด คุ่มค่า และตรง ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๑๘๐	๑๒๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	ร่วมจัดทำเอกสารสรุปผลการตรวจสอบ และ รายงานการตรวจสอบต่างๆ เพื่อเสนอผลการ ตรวจสอบ และข้อเสนอแนะให้ผู้บริหารและ หน่วยงานต้นสังกัดรับทราบผลการดำเนินงานและ นำไปพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๕	ตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะใน หน่วยงาน เพื่อให้เกิดความประหยัดและถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๖	ตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณรายจ่ายและการ ก่อนนี้ผูกพันงบประมาณรายจ่าย รวมทั้งเงินยืม และการจ่ายเงินทดรองราชการ และเงินนอก งบประมาณทุกประเภท เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบ แบบแผนที่กำหนดไว้	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๒
๗	ศึกษา และติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมายและระเบียบต่างๆที่เกี่ยวข้องกับงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด	๖๐	๔๕	๒,๗๐๐	๐.๐๓

ลำดับ ที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาที่ใช้ ทั้งหมด (๕)	จำนวนที่ ต้องการ (๖)
๘	ปฏิบัติงานและสนับสนุนอื่นๆตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นบรรลุภารกิจที่กำหนดไว้	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม					๑.๙๗

มีจำนวนตำแหน่งที่ต้องการรวม

๑.๙๗

ซึ่งในปัจจุบันมีตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา ช่วยปฏิบัติงานให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

ดังนั้น ความต้องการอัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายใน มีความต้องการข้าราชการ และพนักงานจ้าง ดังนี้

๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

สรุป ความต้องการอัตรากำลังในสายงานผู้บริหารมีจำนวน - อัตรา และสายงานผู้ปฏิบัติ จำนวน ๑ อัตรา ดังนี้
สายงานบริหาร

สายงานปฏิบัติ

๑.นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ระดับปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน

ลำดับ	อัตรากำลังทั้งหมด	อัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
๑	ปลัด อบต.	ปลัด อบต.	
สำนักปลัด	(๗)	(๕)	
๒	หัวหน้าสำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	
๓	นักทรัพยากรบุคคล	นักทรัพยากรบุคคล	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	
๕	นักวิชาการศึกษา	นักวิชาการศึกษา	
๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๗	นักจัดการงานทั่วไป	นักจัดการงานทั่วไป	
๘	นักประชาสัมพันธ์	นักประชาสัมพันธ์	
กองคลัง	(๖)	(๖)	
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	นักวิชาการเงินและบัญชี	
๓	นักวิชาการคลัง	นักวิชาการคลัง	
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	
๕	นักวิชาการพัสดุ	นักวิชาการพัสดุ	
๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
กองช่าง	(๔)	(๒)	
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๒	วิศวกรโยธา	วิศวกรโยธา	
๓	นายช่างโยธา	นายช่างโยธา	
๔	เจ้าพนักงานประปา	เจ้าพนักงานประปา	
กองสวัสดิการสังคม	(๔)	(๑)	
๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	
๒	นักพัฒนาชุมชน	นักพัฒนาชุมชน	
๓	นักสังคมสงเคราะห์	นักสังคมสงเคราะห์	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ	เจ้าพนักงานธุรการ	
หน่วยตรวจสอบภายใน	(๑)	(๑)	
๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	

สรุป การเปรียบเทียบอัตรากำลังทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่ จึงเป็นการสมควรที่คงอัตราเดิมไว้ และขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว สามารถให้บริการให้กับประชาชนได้อย่างรวดเร็ว ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ

บัญชีเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

มติ ก.อบต.ครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๓

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอเมืองกาญจนบุรี จังหวัดกาญจนบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอเมืองกาฬสินธุ์ จังหวัดกาฬสินธุ์

ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้งนี้ (+เพิ่ม / - ลด)			หมายเหตุ
			อัตร กำลัง เดิม	ไม่ ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๑	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ส่วนงานปลัด อบต.												
งานบริหารงานทั่วไป												
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเจ้าหน้าที่												
นักทรัพยากรบุคคล ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน												
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการศึกษา												
นักวิชาการศึกษา ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๔-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๕๑	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๕๒	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๕๓	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๕๔	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๖๖๐๐-๒๕๕	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย												
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	ทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ												
นักจัดการงานทั่วไป	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ												
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ												
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป												
คนงาน	-	-	๖	๖	-	๖	๖	๖	-	-	-	
กองคลัง												
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๖-๐๐๑	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
งานการเงินและบัญชี												
นักวิชาการเงินและบัญชี ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๗-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๑๐๘-๐๐๑	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ	ประเภท ตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลัง			อัตราตำแหน่ง ที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			ขอปรับปรุงในครั้งนี้ (+เพิ่ม / - ลด)			หมายเหตุ	
			อัตรา กำลัง เดิม	ไม่ ว่าง	ว่าง	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
กองคลัง (ต่อ)													
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้													
นักวิชาการจัดเก็บรายได้	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-		
ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๓๖๐๓-๐๐๑													
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ													
เจ้าพนักงานพัสดุ	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-		
ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๔๖๐๓-๐๐๑													
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ													
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป													
คนงาน			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-		
กองช่าง													
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-		
ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑													
งานก่อสร้าง ออกแบบและควบคุมอาคาร													
นายช่างโยธา	ทั่วไป	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-		
ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๕-๔๖๐๓-๐๐๑													
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ													
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ													
พนักงานผลิตน้ำประปา			๒	๒	-	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป													
คนงาน			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-		
กองสวัสดิการสังคม													
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-		
ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๒๑๐๕-๐๐๑													
งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี													
นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-		
ตำแหน่งเลขที่ ๐๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑													
คนงาน			๑	๑	-	๑	๑	๑	-	-	-		
รวม			๔๐	๔๐	-	๔๐	๔๐	๔๐	-	-	-		

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (รวมเงินอุดหนุน)

ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร

คิดเป็นร้อยละ

๔๔,๒๔๗,๐๐๐ บาท

๔,๗๖๒,๕๔๘ บาท

๒๒.๐๖

(ไม่รวมเงินอุดหนุน)

๒๔,๘๐๒,๐๐๐ บาท

๑,๓๖๑,๕๔๘

๓๙.๑๓



