

-ฉบับ อบต.-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	
๒.๑ วัตถุประสงค์จากการทำงานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๑
๒.๒ ประโยชน์จากการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๒
๓. กรอบแนวคิด ขอบเขตความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง.....	๒
๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง.....	๒
๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๓.๑.๓ กรอบแนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis).....	๕
๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙.....	๑๐
๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน.....	๑๐
๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗- ๒๕๖๙.....	๑๑
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน.....	๑๒
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและยุทธศาสตร์การพัฒนา.....	๒๐
๖. การกิจหลักและการกิจรอง.....	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	
๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ.....	๒๕
๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง.....	๒๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน.....	๓๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๔๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๕๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๕๖



๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรাজีนเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน มีโครงสร้างกรแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้กำลังคนในการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนตำบลสูงเนิน



๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เกิดประโยชน์ต่อ ประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความ ต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการ บริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และ สามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิด ขอบเขตความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมของ องค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

● **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมาย ของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้ บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการ กำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่ องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

● **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของ การวางแผนกำลังคน คือ “การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการ วิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่า มีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลัง ในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)



● **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

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

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

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

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

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง



- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
 - พนักงานจ้างทั่วไป
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

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

- **สำนักปลัด อบต.** มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด อบต. ซึ่งมีการกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ งานบริหารทั่วไป งานนโยบายและแผนงานกฎหมายและคดี งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสวัสดิการสังคม และงานกิจการสภา ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ดำรงตำแหน่งในกองคลัง ซึ่งมีการกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ งานการเงิน งานบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ และงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ซึ่งมีการกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ งานก่อสร้าง งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานผังเมือง และงานประสานสาธารณูปโภค ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งมีการกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด และงานควบคุมโรค ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

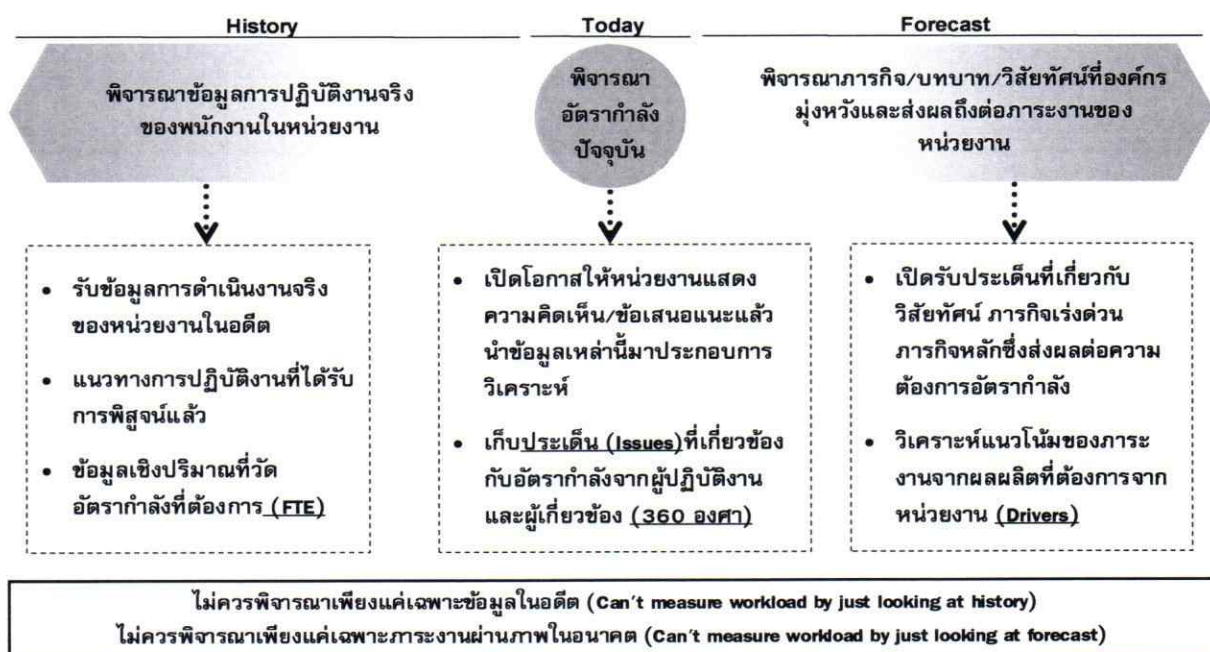


- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ซึ่งมีการกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ งานบริหารการศึกษา งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และงานกิจการโรงเรียน ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- กองส่งเสริมการเกษตร มีคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้ดำรงตำแหน่งในกองส่งเสริมการเกษตร ซึ่งมีการกิจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ งานส่งเสริมการเกษตร และงานส่งเสริมปศุสัตว์ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓.๑.๓ กรอบแนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

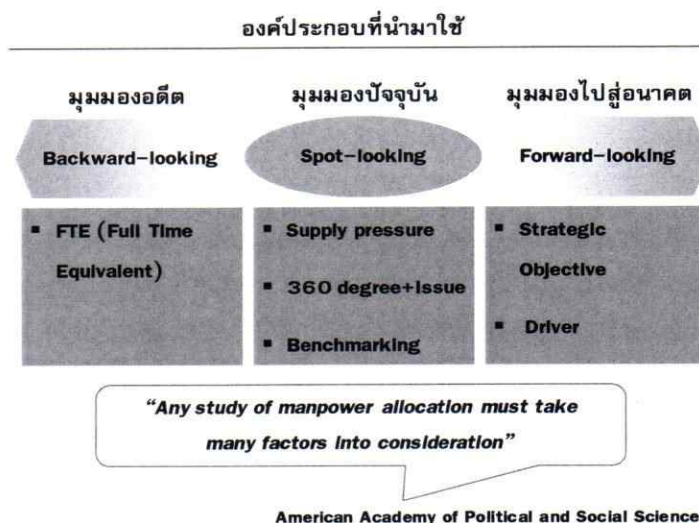
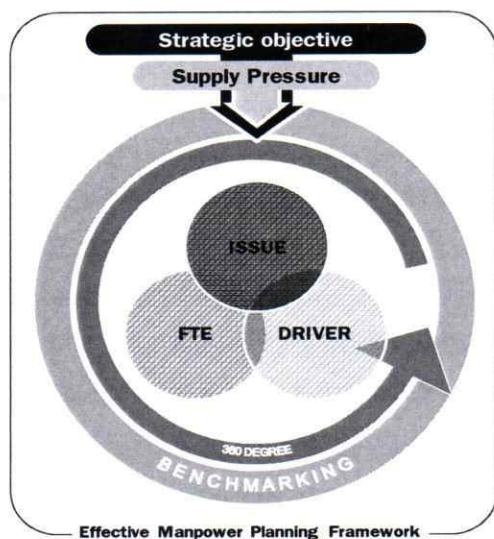
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้





การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

วางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เพื่อแก้ไขปัญหา ให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง

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

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวก

ในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

กระจกดันที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามการคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการแต่ละส่วนราชการ

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒

ประการ

๑) ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

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

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ 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

- ๑) ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่
- ๒) งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน มายึดโยงกับจำนวนรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองส่งเสริมการเกษตร

■ **ประเด็นเรื่องเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน



กระดานที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านปรือ ซึ่งเป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จึงยังไม่มี ความจำเป็นต้องปรับแก้ตำแหน่ง ลดตำแหน่ง หรือเพิ่มตำแหน่งแต่อย่างใด และ จำนวน ปริมาณคนที่มีอยู่ขณะนี้ สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) และร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน ทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนเป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัด อบต.เป็นเลขานุการ มีนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่ง พนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่าย



๓.๒.๗ ให้งานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลว ขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง จะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน จึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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



๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี****๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี****๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน****๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น****๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)****๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง****๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์****๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙****๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด****๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน มีหมู่บ้านในความรับผิดชอบ ๑๙ หมู่บ้าน มีประชากรรวมทั้งสิ้น ๑๑,๐๕๑ คน จำนวน ๒,๖๙๓ ครัวเรือน ความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๕๘.๗๓.๐๐ คน/ตร.กม. มีเนื้อที่ประมาณ ๖๙.๖๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๖๓,๕๑๔ ไร่ ลักษณะภูมิประเทศ ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบสูง มีป่าไม้ เบญจพรรณ มีลำห้วยเล็กๆ ไหลผ่านไปรวมกันที่ลำชีน้อย ซึ่งเป็นเขตติดต่อกับจังหวัดสุรินทร์ ลำห้วยเหล่านี้ส่วนใหญ่จะตื้นเขิน ไม่สามารถกักเก็บน้ำได้ตลอดทั้งปี ประชากรส่วนใหญ่ ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เลี้ยงสัตว์ และอาชีพอื่นๆ เช่น ค้าขาย รับจ้าง รับราชการ ฯลฯ ซึ่งมีรายละเอียดตำบลสูงเนิน ดังนี้

ประวัติขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้รับการยกฐานะจากสภาตำบลสูงเนิน จัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เมื่อวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๓๙ โดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๔๐ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และให้อธิบดีกรมการปกครอง พิจารณา สหพันธ์ สหพันธ์ เรียกร้อง หนี้ และเจ้าหน้าที่ของสภาตำบลสูงเนิน ไปเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็นลำดับที่ ๙๐๓ ที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา เล่มที่ ๑๑๓ ตอนที่ ๕๒ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๓๙ ซึ่งตามพระราชกฤษฎีกาที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา และเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓

ลักษณะที่ตั้ง/อาณาเขต และเขตการปกครอง

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็น ๑ ใน ๑๑ ตำบลของอำเภอกะสัง ตั้งอยู่หมู่ที่ ๓ บ้านตะครองใต้ ตำบลสูงเนิน อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์ อยู่ทางทิศใต้ของอำเภอกะสัง ตามถนนสาย ๒๐๐๘ (กะสัง-พลับพลาชัย) มีระยะห่างจากอำเภอกะสังประมาณ ๒๐ กิโลเมตร ใช้เวลาเดินทางประมาณ ๒๐ นาที



ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะพื้นที่เป็นที่ราบสูงอยู่สูงกว่าระดับน้ำทะเลปานกลาง มีป่าไม้เบญจพรรณ มีลำห้วยเล็กๆ ไหลผ่านไปรวมกันที่ลำชีน้อย ซึ่งเป็นเขตติดต่อกับจังหวัดสุรินทร์ ลำห้วยเหล่านี้ส่วนใหญ่จะต้นเขินไม่สามารถกักเก็บน้ำได้ตลอดทั้งปี โดยมีอาณาเขตการปกครองติดต่อกับตำบลต่างๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ เขต ต.สองชั้น	อ.กระสัง	จ.บุรีรัมย์
ทิศใต้	ติดต่อกับ เขต ต.โคกขมิ้น	อ.พลับพลาชัย	จ.บุรีรัมย์
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ เขต ต.บ้านปรือ	อ.กระสัง	จ.บุรีรัมย์
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ เขต ต.หลักเขต	อ.เมืองบุรีรัมย์	จ.บุรีรัมย์

การปกครอง

ตำบลสูงเนินแบ่งการปกครองออกเป็น ๑๙ หมู่บ้าน ซึ่งจำนวนหมู่บ้านในตำบลสูงเนินเป็นหมู่บ้านในเขตรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินเต็มพื้นที่ทุกหมู่บ้าน มีประชากรทั้งตำบล ๗,๕๑๙ คน

สภาพทางเศรษฐกิจ โครงสร้างทางเศรษฐกิจ / รายได้ประชากร

ลักษณะการประกอบอาชีพของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน โดยทั่วไปประกอบอาชีพเกษตรกรรม เลี้ยงสัตว์ และอาชีพอื่นๆ ในพื้นที่ส่วนใหญ่จะประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น

- การเกษตรกรรม ได้แก่ ทำนา ปลูกผัก ผลไม้ และทำไร่บางส่วน
- รับจ้าง
- ค้าขายขนาดเล็ก ขนาดกลาง
- ปศุสัตว์ ได้แก่ เลี้ยงไก่ฟาร์ม
- หัตถกรรม
- รับราชการ

รายได้เฉลี่ยของประชากรในพื้นที่ คิดเป็น ๗๕,๗๔๙ บาท / คน / ปี

ด้านเกษตรกรรม

ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตร ในพื้นที่ทั่วไปในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ประกอบอาชีพเกษตรกรรม ประมาณร้อยละ ๙๐ และร้อยละ ๑๐ เลี้ยงสัตว์และอาชีพอื่นๆ

หน่วยธุรกิจในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- ร้านค้า	จำนวน	๑๑๔	แห่ง
- โรงสีขนาดเล็ก	จำนวน	๒	แห่ง
- โรงสีขนาดกลาง	จำนวน	๕	แห่ง
- โรงเรือนซ่อมรถ	จำนวน	๒	แห่ง



สภาพทางสังคม

การศึกษา

ด้านการศึกษาที่มีสถานที่หรือกิจกรรมที่อยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ที่องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้รับการถ่ายโอนภารกิจอาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน ค่าตอบแทน ค่าวัสดุการศึกษา ค่าพาหนะ เงินสมทบประกันสังคมให้ดำเนินการ มีดังนี้

๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ถ่ายโอนจากกรมศาสนา) จำนวน ๖ ศูนย์

- | | | |
|---------------------------------------|--------------------|---------------|
| ๑) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสูงเนิน | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๙ | บ้านพลวง |
| ๒) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งสว่าง | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๗ | บ้านทุ่งสว่าง |
| ๓) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบัวถนน | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๔ | บ้านบัวถนน |
| ๔) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจะเนียงวนาราม | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๕ | บ้านจะเนียง |
| ๕) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาททอง | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๑๓ | บ้านเสม็ด |
| ๖) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าตะครองใต้ | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๓ | บ้านตะครองใต้ |

๒. โรงเรียนในสังกัดสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา เขต ๒ จำนวน ๗ แห่ง

- | | | |
|--|--------------------|---------------|
| ๑) โรงเรียนสูงเนินพิทยาคม (มัธยมศึกษา) | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๓ | บ้านตะครองใต้ |
| ๒) โรงเรียนบ้านสูงเนิน | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๑ | บ้านสูงเนิน |
| ๓) โรงเรียนบ้านทุ่งสว่าง | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๗ | บ้านทุ่งสว่าง |
| ๔) โรงเรียนบ้านบัวถนน | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๔ | บ้านบัวถนน |
| ๕) โรงเรียนบ้านปราสาท | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๑๓ | บ้านเสม็ด |
| ๖) โรงเรียนบ้านจะเนียงสามัคคี | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๕ | บ้านจะเนียง |
| ๗) โรงเรียนบ้านตะครองใต้ | ที่ตั้ง หมู่ที่ ๓ | บ้านตะครองใต้ |

สถาบันและองค์กรทางศาสนา

- ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน นับถือศาสนาพุทธ มีวัด/สำนักสงฆ์ ๙ แห่ง
- ภาษาและวัฒนธรรม ใช้ภาษาท้องถิ่น (ภาษาเขมร, ส่วย)

สาธารณสุข

ในเขตตำบลสูงเนินมีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล ให้บริการแก่ประชาชน โดยผู้เข้ารับการรักษาจะเป็นโรคที่ไม่หนักมากนัก หากผู้ป่วยมีอาการที่หนักมากจะนำไปเข้ารับการรักษาที่โรงพยาบาลกระสังซึ่งเป็นโรงพยาบาลประจำอำเภอ โดยให้บริการสาธารณสุขประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| - โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล | จำนวน ๒ แห่ง |
| - ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน | จำนวน ๑๙ แห่ง |
| - อัตรามีและใช้ส้วมราดน้ำครบทุกครัวเรือน | |
| - อาสาสมัครประจำหมู่บ้าน | จำนวน ๑๙ แห่ง |
| - หนึ่งตำบลหนึ่งทีมกู้ภัย | จำนวน ๑๐ คน |
| - รถกู้ชีพ | จำนวน ๑ คัน |

ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

- ศูนย์อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน อบต. สูงเนิน ๑ แห่ง
- จำนวนอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน ๑๘๙ คน
- ตำรวจชุมชน ประจำตำบล จำนวน ๕๗ นาย
- อาสาสมัครกู้ชีพฉุกเฉิน จำนวน ๒๖ คน



การบริการพื้นฐาน

การคมนาคม มีการแบ่งการคมนาคมออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

๑. การคมนาคม ติดต่อกับ อำเภอกะสังและอำเภอลับพลายชัย ตามทางหลวง แผ่นดิน
หมายเลข ๒๒๐๘ (กระสัง - ปลับพลายชัย) มีเส้นทางสายหลักเป็นเส้นทางสายสำคัญของอำเภอเชื่อมต่ออำเภอ
ปลับพลายชัย อำเภอประโคนชัย จังหวัดบุรีรัมย์

๒. การคมนาคมกับตำบลใกล้เคียง มีเส้นทางสายหลัก คือ

- ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๒๐๘
- ทางหลวงชนบทหมายเลข บร ๓๑๒๘
- ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กเชื่อมระหว่างตำบลสูงเนินกับตำบลโคกขมิ้น อ.ปลับพลายชัย
- ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กเชื่อมระหว่างตำบลสูงเนิน กับตำบลหลักเขต อ.เมืองบุรีรัมย์
- ทางหลวงชนบท สายบ้านกระทุ่ม- บ้านสวาย ตำบลสวาย อ.เมืองสุรินทร์ จ.สุรินทร์

๓. การคมนาคมภายในหมู่บ้าน มีโครงการถนนดินลูกรัง ถนนคอนกรีตและถนนหินคลุก
ผ่านทุกหมู่บ้าน ซึ่งคมนาคมได้สะดวกในหน้าแล้ง ส่วนฤดูฝนการคมนาคมไม่ค่อยสะดวกเนื่องจากสภาพถนน
เป็นถนนดินลูกรังทำให้ถนนนั้นเปียกแฉะ และถนนบางสายนั้นชำรุดเสียหาย

การเดินทางระหว่างพื้นที่ รวมทั้งการขนส่งผลผลิตทางการเกษตร ส่วนใหญ่จะมีพ่อค้าคน
กลางมารับถึงแหล่งผลิต แต่มีเกษตรกรบางส่วนนำผลผลิตไปจำหน่ายเองที่ตัวอำเภอกะสังหรืออำเภอใกล้เคียง

การโทรคมนาคม

- เสาสัญญาณโทรศัพท์มือถือ จำนวน ๕ แห่ง

การไฟฟ้า

- จำนวนหมู่บ้านที่ไฟฟ้าเข้าถึง ๑๙ หมู่บ้าน
- จำนวนหมู่บ้านที่มีไฟฟ้าแสงสว่างริมถนน จำนวน ๑๙ หมู่บ้าน

การบริการข้อมูลข่าวสาร

- หอกระจายข่าว ๑๙ หมู่บ้าน
- มีศูนย์อินเทอร์เน็ตตำบล ๑ แห่ง
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสารประจำหมู่บ้าน ๑๙ หมู่บ้าน
- มีที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน ๑๙ หมู่บ้าน

แหล่งน้ำตามธรรมชาติที่สำคัญมีอยู่ ๘ แห่ง

๑. ลำชีน้อย
๒. ห้วยลึก
๓. ห้วยจะเนียง
๔. ห้วยจะนิก
๕. ห้วยประดู่
๖. ลำห้วยใต้
๗. ลำห้วยปอ
๘. ลำห้วยหนองเต็ง

แหล่งน้ำธรรมชาติ

- ลำห้วย ๘ สาย
- หนองน้ำและอื่น ๆ ๒๘ แห่ง



แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- คลอง	๕	แห่ง
- สระน้ำ	๓๑	แห่ง
- ฝาย	๘	แห่ง
- น้ำโยก / บ่อน้ำ	๔๑	แห่ง
- ถังเก็บน้ำ	๓๒	แห่ง
- หนองน้ำ	๑๖	แห่ง
- บึง / ห้วย	๑๕	แห่ง
- อ่างเก็บน้ำ	๒	แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน	๑๕	แห่ง

ทรัพยากรธรรมชาติในพื้นที่

- ป่าช้าตำบลสูงเนิน	จำนวน ๖๐๐ ไร่
- ทำเลเลี้ยงสัตว์	จำนวน ๔,๐๐๐ ไร่

มวลชนจัดตั้ง

- อปพร.	จำนวน ๒๓๐ คน
- ประชาคมหมู่บ้าน	จำนวน ๑๙ หมู่บ้าน

จากสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้ประชาคมหมู่บ้านเพื่อรับทราบปัญหาและความต้องการของประชาชน โดยรวบรวมสภาพปัญหาและความต้องการของหมู่บ้านต่างๆ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ถนนชำรุด ท่อโทรคมนาคมเสื่อมสภาพไม่สามารถสัญญาณได้สะดวก
- ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กในหมู่บ้านมีไม่เพียงพอ
- การขยายเขตไฟฟ้าแรงต่ำไม่เพียงพอต่อการขยายตัวของชุมชน
- โคมไฟส่องสว่างตามเสาไฟฟ้าตามถนนในหมู่บ้านไม่เพียงพอ
- ไม่มีระบบการระบายน้ำภายในหมู่บ้าน
- ปัญหาการขุดดิน ถมดินภายในหมู่บ้าน
- ราษฎรขาดแหล่งน้ำสะอาดสำหรับบริโภคในฤดูแล้ง
- ไม่มีระบบน้ำประปาใช้ครบทุกหมู่บ้าน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- ขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ ไม่สามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุน ดอกเบี้ยต่ำ
- ปัญหาขาดที่ดินทำกิน
- ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ราษฎรไม่มีรายได้ ภายหลังฤดูเก็บเกี่ยวพืชผลทางการเกษตร
- ราษฎรไม่มีความรู้ด้านอาชีพหัตถกรรม
- เกษตรกรส่วนใหญ่ทำนาได้เพียงปีละ ๑ ครั้ง
- ราษฎรไม่มีอาชีพอื่นเสริมนอกเหนือจากอาชีพทางเกษตร
- แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ



๓. ด้านชุมชนและการบริการสังคม

- ปัญหาเด็กและเยาวชนกับยาเสพติด
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ปัญหาการไม่มีงานทำในวัยแรงงาน

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณประโยชน์ และทำลายสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาป่าไม้ถูกราษฎรบุกรุก ตัดไม้ ทำลายป่า
- ปัญหาการทิ้ง และกำจัดขยะมูลฝอย
- ปัญหามลพิษจากการเผาทิ้งขยะ
- ปัญหาราษฎรบุกรุก ยึดครองที่ดินสาธารณะเป็นที่ดินส่วนตน

๕. ด้านแหล่งน้ำ

- ปัญหาน้ำอุปโภคบริโภคยังไม่ทั่วถึง
- ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและมีสภาพตื้นเขิน

๖. ด้านสาธารณสุข

- ปัญหาการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- ปัญหาประชาชนขาดความรู้เอาใจใส่ในสุขภาพอนามัย
- ปัญหาโรคเอดส์ โรคพิษสุนัขบ้า และไข้เลือดออก

๗. ด้านการเมือง การบริหาร

- ราษฎรขาดความรู้ ความเข้าใจในระบบการปกครองแบบประชาธิปไตย
- ปัญหาการซื้อสิทธิ์ ขยายเสียงในการเลือกตั้งทุกระดับ
- ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมทางการเมืองทุกระดับ
- ปัญหาการจัดเก็บรายได้ ราษฎรยังขาดความรู้เรื่องการชำระภาษี
- ปัญหาการทุจริตของนักการเมือง

๘. ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

- ราษฎรขาดแหล่งศึกษา ค้นคว้า ข้อมูลข่าวสาร ความรู้ต่าง ๆ
- ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะ และนันทนาการ
- เยาวชน มีสถานที่และอุปกรณ์การเล่นกีฬาไม่เพียงพอ
- เยาวชน และประชาชนขาดจิตสำนึกการเป็นพลเมืองที่ดี
- ปัญหาเยาวชนมีเพศสัมพันธ์ในวัยเรียน การตั้งครรภ์ในวัยรุ่น การทำแท้ง การติดโรคทางเพศสัมพันธ์ ความเปี่ยงเบนทางเพศหรือรักร่วมเพศ
- ปัญหาความเสื่อมโทรมทางด้านจิตใจและศีลธรรม
- ปัญหาการห่างหายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น



๙. ด้านการเกษตร

- ขาดแคลนน้ำสำหรับการเพาะปลูก
- ปัญหาเกษตรกรขาดความรู้ เทคนิค และข้อมูลข่าวสารทางการเกษตร
- ปัญหาคุณภาพดิน
- ปัญหาการภัยแล้ง ฝนทิ้งช่วง

ความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ต้องการให้มีถนนที่ได้มาตรฐานและสัญจรไปมาสะดวกปลอดภัย
- ต้องการใช้น้ำที่สะอาด และมีระบบน้ำประปาครบทุกหมู่บ้าน
- ต้องการให้มีการระบายน้ำในฤดูฝนเป็นไปโดยสะดวกและรวดเร็ว
- ต้องการให้มีแสงสว่างตามถนนสาธารณะอย่างเพียงพอในเวลาค่ำคืน

๒. ด้านเศรษฐกิจ

- รวมกลุ่มอาชีพ และต้องการมีอาชีพเสริมในช่วงว่างเว้นจากการเกษตรกรรม
- ฝึกอบรมและศึกษาดูงาน ความรู้ ด้านวิชาการ ด้านอาชีพ
- สนับสนุนงบประมาณในการประกอบอาชีพ
- ต้องการอุปกรณ์และเทคโนโลยีที่ทันสมัยในการเพิ่มผลผลิต

๓. ด้านชุมชนและการบริการสังคม

- การป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- สร้างงาน สร้างรายได้ ในวัยแรงงาน
- ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ปลุกจิตสำนึกเด็กและเยาวชนให้เกิดความรักความสามัคคีต่อชุมชน

๔. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ฝึกอบรมด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พื้นที่ทิ้ง และกำจัดขยะมูลฝอย

๕. ด้านแหล่งน้ำ

- มีน้ำอุปโภคบริโภคยังไม่ทั่วถึงและเพียงพอ
- ขุดลอกแหล่งน้ำ คูคลอง สระน้ำสาธารณประโยชน์ ที่มีสภาพตื้นเขิน

๖. ด้านสาธารณสุข

- ต้องการบริการด้านสาธารณสุขและอนามัย
- การป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ

๗. ด้านการเมือง การบริหาร

- ต้องการบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถครบทุกด้าน และจำนวนที่เพียงพอ
- ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็นและมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทาง และนโยบายการพัฒนา
- สร้างความเข้มแข็งองค์กรภาคประชาชน ให้ทราบบทบาทและหน้าที่ของ อบต.



- ต้องการให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมาเสียภาษีทุกปี

๘. ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ

- วัสดุอุปกรณ์ทางการศึกษาที่เพียงพอ ห้องสมุดประชาชน
- มีสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะ และนันทนาการ
- ส่งเสริมกิจกรรมทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ลานกีฬา หรือสถานที่ออกกำลังกายที่เพียงพอ

๙. ด้านการเกษตร

- ต้องการแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร
- ฝึกอบรมให้ความรู้ ข้อมูลข่าวสารทางการเกษตร
- ปรับปรุงคุณภาพดิน เพื่อทำการเกษตร
- ความต้องการสถานที่จำหน่ายผลผลิตทางการเกษตร

๑๐. ด้านอื่นๆ

- ต้องการให้ประชาชนไปใช้สิทธิเลือกตั้งตามระบอบประชาธิปไตย
- ต้องการรวมกลุ่มราษฎรเพื่อช่วยเหลือกันในด้านเศรษฐกิจและสังคม
- ต้องการรวมกลุ่มกันในด้านกองทุนสหกรณ์ร้านค้าหรือสหกรณ์ออมทรัพย์

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ต้องดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ต้องวิเคราะห์สภาพปัญหาของ ตำบลโดยอาศัยเครื่องมือ SWOT เข้ามาช่วย ประกอบกับการพัฒนาให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาพาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ รวมถึงกฎหมายอื่นๆ ซึ่งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. ,เทศบาล ,อบต.) ได้วิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT แบบองค์รวม ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

“ตำบลน่าอยู่ สร้างสรรค์การพัฒนา ชาวประชาสันติสุข”

พันธกิจ (Mission)

๑. พัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ระบบคมนาคมขนส่ง แหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค ระบบบริการ สาธารณะ
๒. พัฒนาการจัดระเบียบชุมชน และการรักษาความสงบเรียบร้อยในชุมชน รวมทั้งการป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย
๓. ส่งเสริมด้านเศรษฐกิจ โดยการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ
๔. สนับสนุนด้านสวัสดิการสังคม
๕. ส่งเสริมด้านสาธารณสุข ป้องกันและควบคุมโรค ส่งเสริมอนามัยชุมชน
๖. พัฒนาด้านการศึกษาในเด็ก เยาวชนและประชาชนทั่วไป
๗. อนุรักษ์และสืบสาน ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ท้องถิ่น



๘. ส่งเสริมการบริหารงาน การบริการประชาชน และดำเนินโครงการต่างๆ ที่เกิดขึ้นตาม นโยบายของ รัฐบาล เพื่อประโยชน์ของประชาชนในตำบลสูงเนิน

ยุทธศาสตร์การพัฒนางานการบริหารส่วนตำบลสูงเนิน,เป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์การพัฒนา (Goals) และกลยุทธ์ของยุทธศาสตร์การพัฒนา (Strategies)

ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	เป้าประสงค์ (Goals)	กลยุทธ์ (Strategies)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน	๑.๑ การพัฒนาก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ๑.๒ อาคาร ทางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ ๑.๓ การพัฒนาด้านผังเมือง ๑.๔ การพัฒนาขยายเขตไฟฟ้า ๑.๕ การก่อสร้างประปาและขยาย เขตประปา	๑.๑ ส่งเสริมและพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน เช่น การก่อสร้างถนนดิน ลงลูกรังลงหินคลุก ปรับปรุง ก่อสร้างสะพาน ปรับปรุงและ ซ่อมแซม สภาพถนนที่ชำรุด ๑.๒ การจัดทำผังเมือง ๑.๓ การขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะแรงต่ำ ๑.๔ การก่อสร้างประปาและขยายเขตประปา ๑.๕ ปรับปรุงระบบบริการน้ำประปา
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการพัฒนา เศรษฐกิจ	๒.๑ การพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ ให้แก่ประชาชน ๒.๒ การพัฒนาสินค้าและผลิตภัณฑ์ ต่าง ๆ ในตำบล	๒.๑ การส่งเสริมการประกอบอาชีพแบบ เศรษฐกิจพอเพียง ๒.๒ ฝึกอบรมการประกอบอาชีพแก่ประชาชน ในชุมชน ๒.๓ ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาอาชีพต่างๆ ในชุมชน ๒.๔ จัดตั้งกองทุนและส่งเสริมการลงทุนเพื่อ ประกอบอาชีพ ๒.๕ จัดตั้งตลาดกลางสินค้าเกษตรกร ๒.๖ การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ผลผลิตและ ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ในตำบล ๒.๗ การก่อสร้างศูนย์จำหน่ายสินค้าและ ผลิตภัณฑ์ต่างๆ ๒.๘ จัดฝึกอบรมและศึกษาดูงานของ ผู้ประกอบการ ๒.๙ ส่งเสริมและพัฒนาผลิตภัณฑ์สินค้าจาก ชุมชน ๒.๑๐ พัฒนาสินค้า OTOP



ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	เป้าประสงค์ (Goals)	กลยุทธ์ (Strategies)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ระบบการศึกษาและ ส่งเสริมศิลป วัฒนธรรมท้องถิ่น	๓.๑ การพัฒนาการศึกษาในระบบ และนอกระบบ ๓.๒ การพัฒนาภูมิปัญญา ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น	๓.๑ ส่งเสริมการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐาน ๓.๒ สนับสนุนอาหารกลางวันและอาหารเสริม เด็กปฐมวัย ๓.๓ ส่งเสริมและสร้างจิตสำนึกการอนุรักษ์ ประเพณี และวัฒนธรรมในท้องถิ่น ๓.๔ อนุรักษ์สร้างจิตสำนึกในด้านจริยธรรมและ คุณธรรม เสริมสร้างทำนุบำรุงพุทธศาสนา
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนา คุณภาพชีวิต	๔.๑ การสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน ๔.๒ การช่วยเหลือผู้ด้วยโอกาส ในตำบล ๔.๓ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย ๔.๔ การส่งเสริมการกีฬาและ นันทนาการ	๔.๑ ส่งเสริมกิจกรรมทางสังคม ครอบคลุมให้ เข้มแข็งอบอุ่น ๔.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมผู้สูงอายุ ๔.๓ ส่งเสริมและสนับสนุนเด็กและเยาวชน ผู้ด้อยโอกาส ๔.๔ การสนับสนุนกีฬาตำบลเพื่อร่วมแข่งขัน กีฬารำเภอประจำปี ๔.๕ ส่งเสริมและจัดให้มีสนามกีฬา ลานกีฬา ๔.๖ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดอบรม แก้ปัญหาอาชญากรรม
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านทรัพยากร ธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	๕.๑ การพัฒนาสิ่งแวดล้อมในตำบล ๕.๒ การพัฒนาการบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕.๑ การปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์ ปลูกต้นไม้สอง ข้างทางหลวงและที่สาธารณะ ๕.๒ ก่อสร้างรั้วล้อมที่สาธารณะ ๕.๓ การส่งเสริมปลูกต้นไม้ อบรมเยาวชนรักษ์ สิ่งแวดล้อม ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม โครงการปลูกหญ้าแฝกอันเนื่องจาก พระราชดำริ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการบริหารจัดการ จัดการบ้านเมืองที่ดี	๖.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ประชาชน ๖.๒ การปรับปรุงพัฒนารายได้ ๖.๓ การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร ๖.๔ การปรับปรุงและพัฒนา เครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ในการ ปฏิบัติงาน	๖.๑ โครงการ อบต.เคลื่อนที่ ๖.๒ การส่งเสริมความรู้ความเข้าใจและการมี ส่วนร่วมในการปกครองท้องถิ่น ๖.๓ จัดให้มีหอกระจายข่าวให้ครบทุกหมู่บ้าน ๖.๔ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในเวที ประชาคมหมู่บ้าน อบรมความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับประชาธิปไตย การจัดประชาคมต่างๆ ๖.๕ จัดให้มีการฝึกอบรมผู้นำชุมชนและ ศึกษาดูงาน ๖.๖ โครงการลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน



ยุทธศาสตร์ การพัฒนา	เป้าประสงค์ (Goals)	กลยุทธ์ (Strategies)
ยุทธศาสตร์ที่ ๗ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเกษตร	๗.๑ พัฒนาแหล่งน้ำ ๗.๒ การปรับปรุงผลผลิตและวิธีการ เพื่อลดต้นทุนทางการเกษตร	๗.๑ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึก ความตระหนัก ในการอนุรักษ์ ๗.๒ ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งน้ำ และระบบ บริหารจัดการน้ำอย่างมีประสิทธิภาพ ๗.๓ ขุดลอกแหล่งน้ำใหม่ให้เพียงพอ ๗.๔ ขุดลอกแหล่งน้ำที่ตื้นเขิน ๗.๕ การก่อสร้างอ่างเก็บน้ำขนาดเล็ก

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการทำเกษตร เช่นการปลูกข้าวหอมมะลิ การเลี้ยงปศุสัตว์ การทำไร่/สวน
๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มเกษตรกร
๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงไปยังอำเภอต่างๆ เช่น อำเภอพลับพลาชัย อำเภอเมือง
๕. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว
๖. มีสถานปฏิบัติธรรมและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
๒. ภาวการณ์เกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร
๔. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๕. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน
๖. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity – O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
๒. การส่งเสริมสินค้า OTOP ในตำบล
๓. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๔. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครัว
๕. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat – T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๖. ภาวการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น



จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาการพัฒนาตาม วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลสูงเนิน,เป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์การพัฒนา(Goals) กลยุทธ์ของยุทธศาสตร์การพัฒนา

(Strategies) และหลัก SWOT ข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสาธารณูปการ
- (๒) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) ให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่องทั่วถึงและฝึกอบรมระยะสั้น
- (๓) การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) รณรงค์และจัดกิจกรรมเกี่ยวกับยาเสพติด
- (๔) ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการเรื่องยาเสพติดสร้างชุมชนเข้มแข็ง
- (๕) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลดอุบัติเหตุ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่ การรวมกลุ่ม
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับพืช
- (๔) พัฒนาผลิตภัณฑ์ของตำบล (OTOP)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ให้มีการจัดระบบกำจัดขยะหรือเก็บขยะที่ถูกต้องพร้อมให้ประชาชนมีจิตสำนึกที่ดี
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวมอย่างถูกต้อง ลดการใช้สารพิษ สารเคมี
- (๔) เพิ่มปริมาณป่าไม้ในที่สาธารณะประโยชน์ให้มากขึ้นพร้อมรณรงค์ให้ประชาชนรักษา
- (๕) จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและนันทนาการ



๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) สร้างกิจกรรมชุมชนส่งเสริมประเพณีดั้งเดิม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) ส่งเสริมรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) ให้ความรู้เกี่ยวกับการกิจ หลักเกณฑ์วิธีการเกี่ยวกับการเลือกตั้งของท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จะดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมสุขภาพและควบคุมโรคติดต่อ
๓. การส่งเสริมรณรงค์ป้องกันยาเสพติด/สิ่งเสพติด

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๖. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๗. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๘. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๙. การส่งเสริมกิจกรรมสตรี เด็ก เยาวชน คนชรา ให้เข้าร่วมกิจกรรมชุมชน



๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากสภาพปัญหาดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินจึงมีภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ในการแก้ไขปัญหา โดยจำเป็นอย่างยิ่งที่ต้องมีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติการ หน้าที่ ดังกล่าวให้ประสบผลสำเร็จ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนภายในตำบลได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วน ตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยกำหนดโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๖) กองส่งเสริมการเกษตร

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๗ อัตรา พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน - อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภทคุณวุฒิ) จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ประเภททักษะ) จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๑ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๗ อัตรา



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน กำหนดตำแหน่งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๓ งานรักษาความสะอาด ๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	
๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็น อบต.ประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองส่งเสริมการเกษตร โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ซึ่งการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ต้องแยกตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการต่างๆ เพื่อกำหนดตัวพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในอนาคตระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ให้เหมาะสมกับการกิจและปริมาณงาน ซึ่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ภารกิจ หน้าที่ ลักษณะงาน ปริมาณงาน ความยากและคุณภาพของงาน เพื่อกำหนดตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง คำนึง ดังนั้น จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) สายงานประเภทบริหารท้องถิ่น ประกอบด้วย

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

(๒) สำนักปลัด อบต. ประกอบด้วย

- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)
- นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๔ อัตรา



(๓) กองคลัง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองคลัง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

(๔) กองช่าง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองช่าง จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา
- นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๕ อัตรา

(๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)
- นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน จำนวน ๑ อัตรา

(๖) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)
- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าตะครองใต้

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
- ครู จำนวน ๒ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา



<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบัวถนน</u>		
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		จำนวน ๑ อัตรา
- ครู		จำนวน ๒ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาททอง</u>		
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		จำนวน ๑ อัตรา
- ครู		จำนวน ๒ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		จำนวน ๑ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งสว่าง</u>		
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		จำนวน ๑ อัตรา
- ครู		จำนวน ๒ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		จำนวน ๑ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสูงเนิน</u>		
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		จำนวน ๑ อัตรา
- ครู		จำนวน ๒ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		จำนวน ๒ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจะเนียงวนาราม</u>		
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		จำนวน ๑ อัตรา
- ครู		จำนวน ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		จำนวน ๒ อัตรา
(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย		
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ		จำนวน ๑ อัตรา
(๘) กองส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย		
- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)		จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ		จำนวน ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		จำนวน ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
- คนงาน		จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ดังนี้

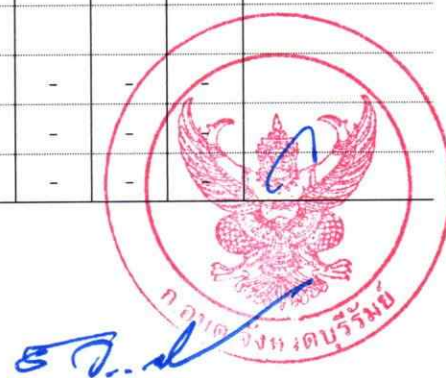


กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

[Signature]

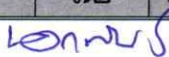
10กพป



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าตะครองใต้								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สก
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน+งบ อบท.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบัวถนน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สก
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาททอง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สก
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน+งบ อบท.



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งสว่าง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สด
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑				งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสูงเนิน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สด
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร+งบ อปท.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจะเริญวนาราม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สด
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร+งบ อปท.
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปค./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป					-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๓๒	๓๒	๓๒	๓๒	-	-	-	



ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ เงินเดือน	เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง				ภาระค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๖๒๘,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๒๐,๖๔๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๖๐๐	๒๑,๖๐๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๔๘,๖๐๐	๘๘๙,๖๐๐	(๕๒,๗๗๐)
๒	รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๔,๒๔๐	๑๔,๗๒๐	๑๔,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๔๘,๘๐๐	๕๘๙,๕๒๐	(๓๘,๕๒๐)
สำนักงานปลัดอบต. (๑๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑๔,๑๖๐	๑๔,๔๘๐	๑๔,๐๘๐	๑๔,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๕๐,๖๐๐	๕๘๙,๖๐๐	(๓๔,๐๘๐)
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	๑	๑	๒๗๗,๖๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๗๒๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙,๘๘๐)
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๒,๑๖๐	(๒๒,๔๖๐)
๖	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	๔๔๘,๙๒๐	(๓๔,๑๐๐)
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	(๑๔,๘๔๐)
๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง/ชง	๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๕-๐๐๑	๑	-	๒๗๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๕,๓๔๐	๓๒๓,๐๖๐	(๖,๗๒๐)
๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คนวุฒิ)	-	-	๑	๑	๒๖๑,๖๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๔๐๐	๒๗๒,๐๖๐	๒๘๓,๐๘๐	๒๙๔,๔๘๐	(๒๑,๘๐๐)
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	๑	๑	๒๖๐,๔๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑๐,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๒๘๐	๒๗๐,๘๔๐	๒๘๑,๗๖๐	๒๙๓,๐๐๐	(๒๑,๗๒๐)
๑๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	๑	๑	๑๗๗,๘๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๐๔๐	๑๙๒,๘๘๐	๒๐๐,๒๘๐	(๑๔,๘๘๐)
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๕๔๐	๑๒๖,๕๒๐	๑๓๑,๕๒๐	(๙,๗๒๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ทักษะ)																			
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑	๑	๑๑๖,๗๖๐	-	๑	๑	๑	๑	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๑๖๐	๑๒๑,๕๔๐	๑๒๖,๕๒๐	๑๓๑,๕๒๐	(๙,๗๒๐)

ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อสาขงาน ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ เงินเดือน	เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง				ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	ไม่ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๓	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๔	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๕	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๖	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
กองคลัง (๐๔)																				
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๗-๓-๐๔-๒๐๑๒-๐๐๑	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๖๒,๘๔๐	(ว่างเต็ม)
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก	๒๗-๓-๐๔-๓๐๑๑-๐๐๑	๑	๑	๒๔๓,๘๘๐	-	๑	๑	-	-	๑๑,๒๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๒๙,๗๖๐	(๒๔,๔๙๐)
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๒๗-๓-๐๔-๓๐๑๓-๐๐๑	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๒๗-๓-๐๔-๔๐๑๑-๐๐๑	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐	-	๑	๑	-	-	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๒๑๖,๘๔๐	(๑๖,๕๗๐)
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๒๗-๓-๐๔-๔๐๑๓-๐๐๑	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	-	๑	๑	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๔,๒๘๐	๒๖๔,๕๘๐	๒๖๔,๕๘๐	๒๖๔,๕๘๐	๒๖๔,๕๘๐	(๒๐,๓๖๐)
๒๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๒๗-๓-๐๔-๔๐๑๔-๐๐๑	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	-	๑	๑	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๙๖๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (คุณวุฒิ)																			
๒๓	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๙๗,๒๐๐	๑๙๙,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(ว่างเต็ม)
๒๔	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	-	๑	๑	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๒,๒๘๐	๒๔๖,๐๐๐	๒๔๖,๐๐๐	๒๔๖,๐๐๐	๒๔๖,๐๐๐	(๑๙,๔๑๐)
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	๑	๑	๑๔๗,๙๖๐	-	๑	๑	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๖๖,๖๘๐	๑๖๖,๖๘๐	(๑๒,๓๓๐)

ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ เงินเดือน	เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าจ้าง ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๑๕)																	
๒๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	(ว่างเต็ม)
๒๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๒๗-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	๑	๑	๑๔๓,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๒๐	(๑๑,๙๖๐)
๒๘	นายช่างโยธา	ปง	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	๑	๑	๑๔๓,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๒๐	(๑๑,๙๖๐)
๒๙	นายช่างโยธา	ชง	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	๑	๑	๓๔๖,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๕๐	๑๑,๙๔๐	(๒๘,๘๘๐)
๓๐	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ชง	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	(ว่างเต็ม)
๓๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	๑	๑	๑๔๓,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๒๐	(๑๑,๙๖๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																
๓๒	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๓	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๔	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๕	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๖	คนงาน	-	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(ว่างเต็ม)
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																	
๓๗	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๒๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	๑	-	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	(ว่างเต็ม)
๓๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๒๗-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	๑	๑	๓๔๙,๕๕๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๒๐๐	(๒๘,๑๓๐)

ข้อ ๙ การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ เงินเดือน	เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด				การใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๙	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)																			
๔๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๔,๒๔๐	๑๕,๑๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๖๐	(๓๘,๕๖๐)
๔๑	นักวิชาการศึกษา	ป/ชก	๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๗๕,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	(๖,๐๐๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๔๒	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	๑	๑	๒๗๘,๖๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๒,๖๔๐	๑๒,๑๖๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๑๓,๕๖๐	(๑๒,๑๒๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าตะครองใต้																		
๔๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	รอจัดสรรจากงบฯ
๔๔	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๘	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๔๕	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๙	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		จ้างจากเงินอุดหนุน
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘๓,๖๘๐	๘๘,๐๔๐	จ้างจากเงินอุดหนุน
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านน																		
๔๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	รอจัดสรรจากงบฯ
๔๙	ครู	ชก	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	(๓๐,๘๒๐)

ข้อ ๙ การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ เงินเดือน	เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๕๐	ครู	ชก	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	(๒๘,๕๒๐)	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๕๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาททอง	-		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	รอจัดสรรจากงบ	
๕๒	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๗	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม	
๕๓	ครู	ชก	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
																	(๒๙,๗๕๐)	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน ๕,๕๐๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งสว่าง				๗๓,๕๒๐						๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๘๑,๕๘๐	๘๙,๒๘๐	๙๗,๕๔๐		งบท้องถิ่น ๖,๒๖๐		
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	รอจัดสรรจากงบ	
๕๖	ครู	ชก	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	(๓๐,๗๒๐)	
๕๗	ครูผู้ช่วย	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๒	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
																	รอขอใช้สอย สอ		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																ว่างเดิม		
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	งบอุดหนุน ๕,๕๐๐	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสูงเนิน				๔,๕๖๐						๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๘,๓๖๐	๑๔,๒๘๐	๑๙,๔๕๐		งบท้องถิ่น ๑๘๐		
๕๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	รอจัดสรรจากงบ	
๖๐	ครู	ชก	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๕	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-		
๖๑	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	(๒๓,๕๕๐)	
																	จ่ายจากเงินอุดหนุน		

ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

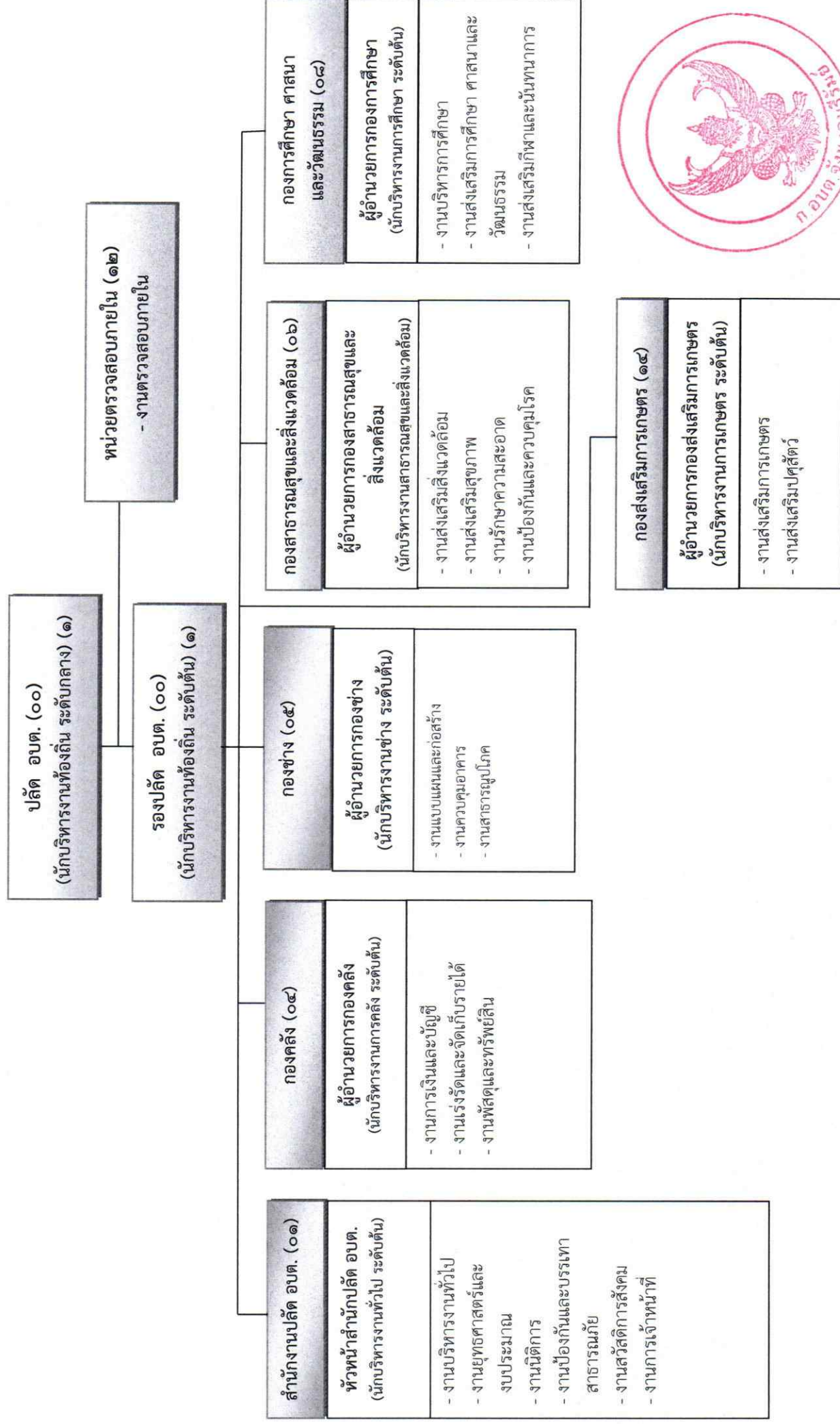
ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม/ลด				ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑		๕๓,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖๐,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗๔,๑๖๐	-	งบอุดหนุน ๔,๔๐๐ งบท้องถิ่น ๔,๔๐๐
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑		-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๔,๘๐๐	-	-	งบอุดหนุน ๔,๔๐๐ งบท้องถิ่น ๓๘๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจะเนียงนาราม																		
๖๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-		๑		-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	รายได้บริหาร กสอ.
๖๕	ครู	ชก	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๘,๐๐๐	๘๕,๙๒๐	-	งบอุดหนุน ๔,๔๐๐ งบท้องถิ่น ๔,๔๐๐
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๘๐๐	๘๑,๒๐๐	-	งบอุดหนุน ๔,๔๐๐ งบท้องถิ่น ๔,๐๖๐
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๖๘	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๒๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	(ว่างเต็ม)
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)																			
๖๙	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๒๗-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	(ว่างเต็ม)
๗๐	นักวิชาการเกษตร	ปก	๒๗-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	(๑๗,๕๗๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๗,๘๐๐	๗,๘๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(ว่างเต็ม)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๒	คนงาน	-	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ข้อ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

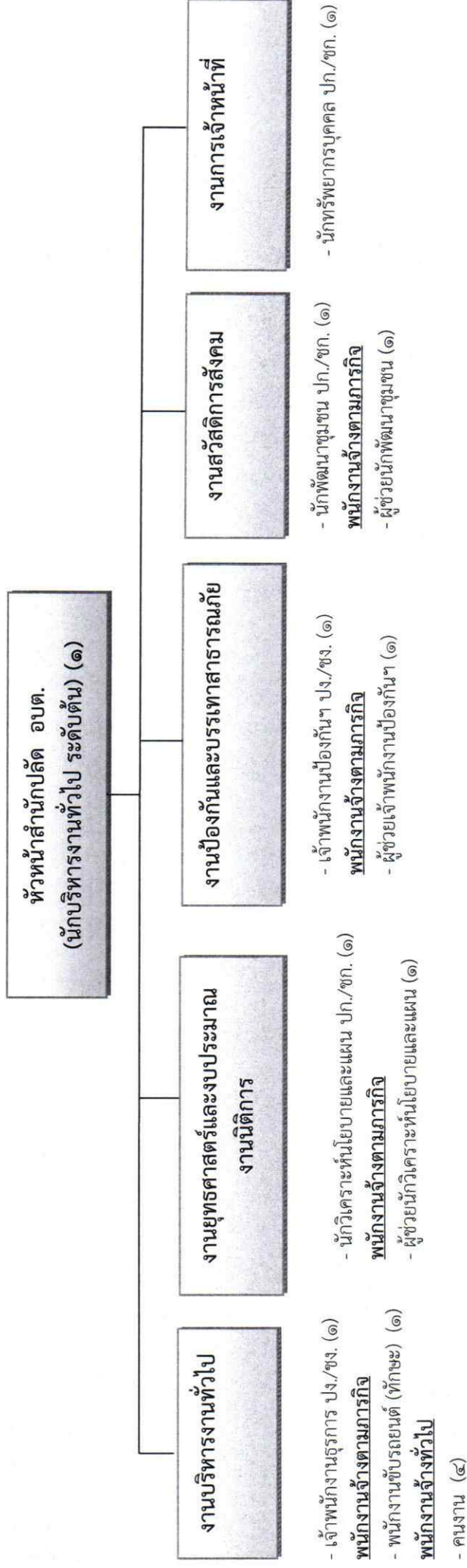
ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ - สกุล (ผู้ครองตำแหน่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่จะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
(๕)	รวม			๗๒	๕๐	๑๑,๘๕๒,๘๐๐	๔๖๒,๐๐๐	๗๒	๗๒				๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑.๕%															๑,๘๕๓,๕๕๐	๒,๐๖๑,๘๕๐	๒,๐๖๑,๘๕๐		
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๔,๗๐๖,๓๕๐	๑๕,๒๒๓,๗๐๐	๑๕,๒๒๓,๗๐๐		
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒,๐๐๓	๒,๐๗๐	๒,๐๗๐		
(๙)	กรณีหัก เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เงินเบี้ยผู้พิการ เงินผู้ป่วยเอดส์ เงินเดือน/ค่าตอบแทนครูและบุคลากรทางการศึกษา เงินอุดหนุนสำหรับการจัดการศึกษา (คิดเป็นร้อยละ ๔๐)															๓๓,๕๑๖	๓๖,๒๙๖	๓๖,๒๙๖	๒๙,๒๙๖	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ประเภตสามัญ



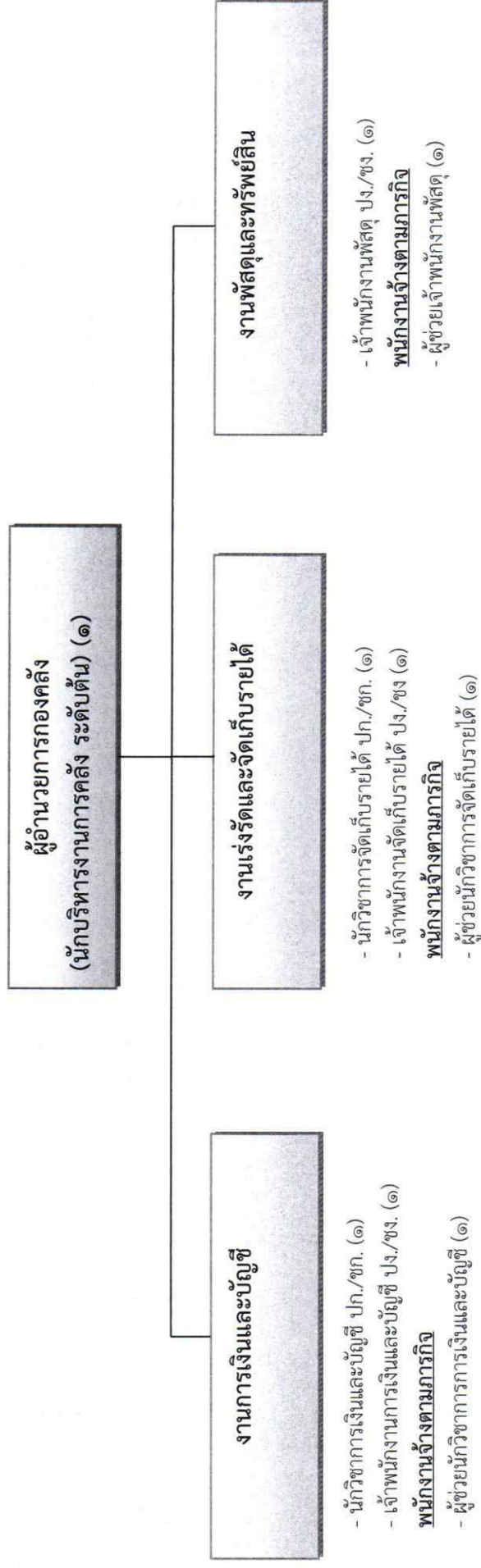
โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน (๐๑)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.			
				๐	๐	๓	๐	๒			
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๓	๐	๒	๐	๔	๑๔



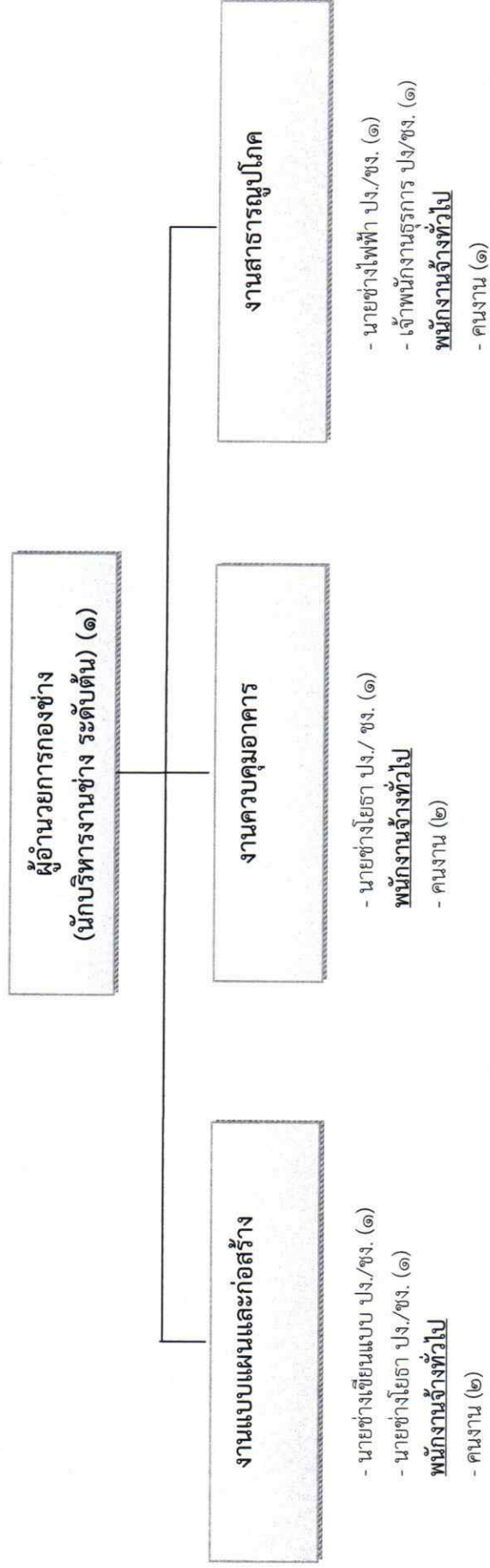
โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน (๐๔)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชพ.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๒	๐	๓	๐	๓	๐	๙



โครงสร้างของกองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน (๐๕)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๕	๐	๐	๕	๑๑



โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน (๐๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑)

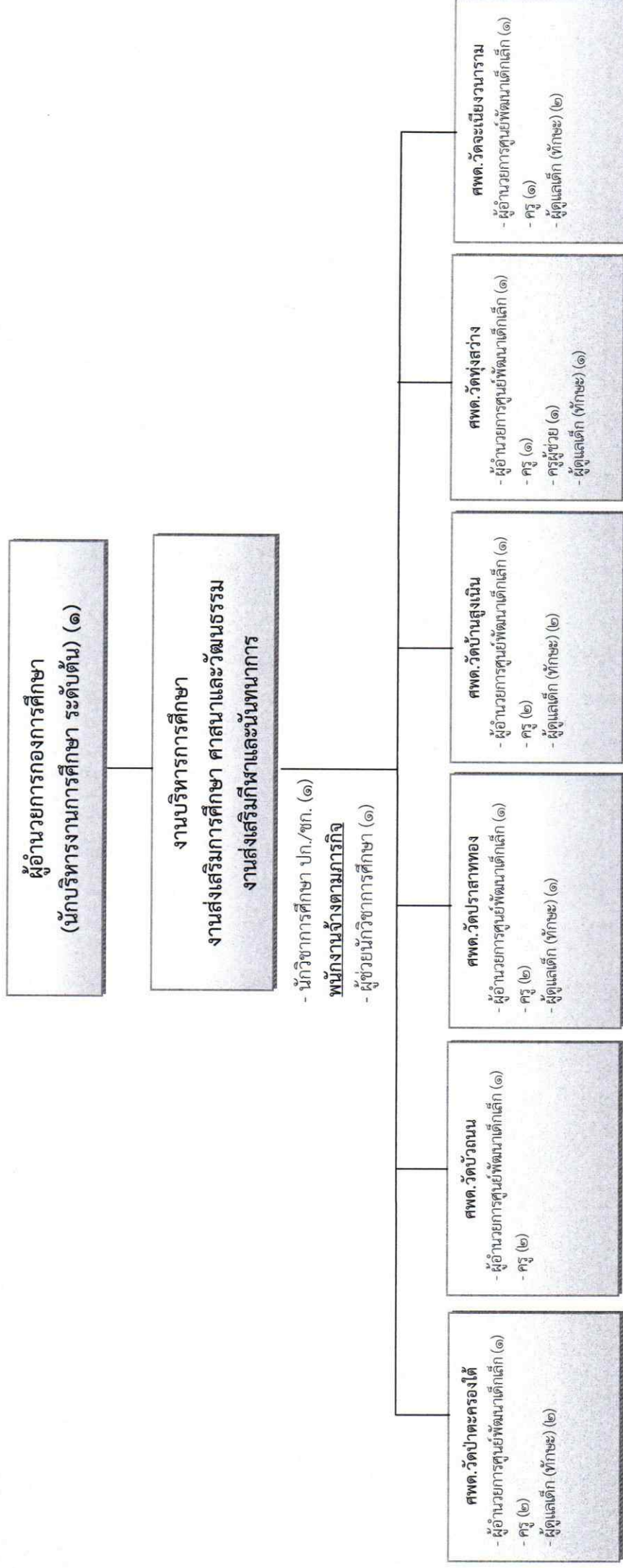
งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม
งานส่งเสริมสุขภาพ
งานรักษาความสะอาด
งานป้องกันและควบคุมโรค

- นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก. (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (๑)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	บก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๑	๓

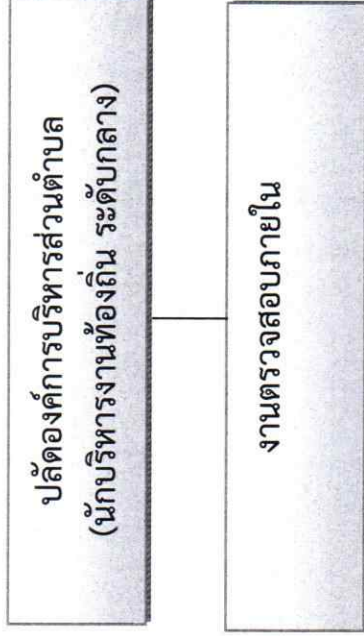


โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน (๐๘)



ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ผอ.ศพด.	ครู	ครูผู้ช่วย	ชช.	ขพ.	ชก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๖	๑๐	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๙	๐	๑๘

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

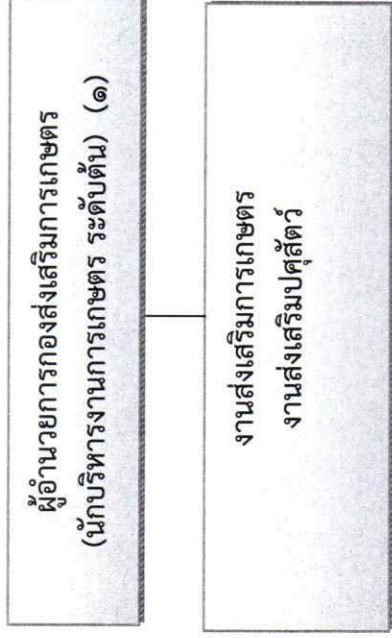


- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๑



โครงสร้างของกองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน (๑๔)



- นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. (๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร (๑)
พนักงานจ้างทั่วไป
- คนงาน (๑)

ประเภท ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ชช.	ชพ.	ปก./ชก.	อส.	ปง./ชง.				
อัตราทั้งหมด	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๑	๔



๑๑. บัญชีแสดงจัดอันดับลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ			
๑	นางสาววาสนา ยิ่งรุ่งโรจน์	นิติศาสตรมหาบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๒๓-๒-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๒๘,๔๔๐ (๕๒,๗๗๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๑๒)	๗๙๖,๔๔๐	
๒	นายชูวงศ์ เจริญสวัสดิ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (การปกครองท้องถิ่น)	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ x ๑๒)	-	๔๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๐๔,๒๔๐	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)													
๓	นางสาววันเพ็ญ กละสิรัมย์	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๕๖๐ (๓๘,๐๔๐ x ๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๑๐,๕๖๐	
๔	นางวิเลักษณ์ ดีล้อม	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๗,๖๐๐	
๕	นางจิรัชญา นานานรัมย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๒๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐	
๖	นางสาวรุมาพร ภาชี	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	๒๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๒๗-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐	
๗	นายฉัตรชัย หุตประโคน	ปวส. (อุตสาหกรรม)	๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๒๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๗๘,๒๐๐ (๑๔,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๘,๒๐๐	
๘	-ว่าง-		๒๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชก	๒๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง/ชก	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕ x ๑๒)	-	-	๒๙๗,๙๐๐	(ว่างเดิม)
๙	นางสาวปนัดดา ยอดชรุติ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๖๑,๖๐๐ (๒๑,๘๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๖๑,๖๐๐	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

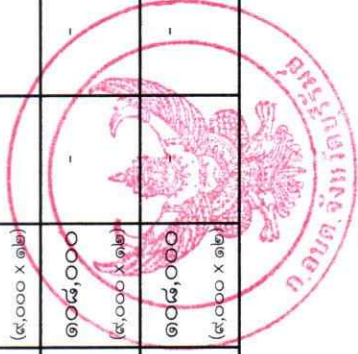
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินประจำตำแหน่ง		เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม อื่นๆ		
๑๐	นางสาววิภาดา ประยงค์เพชร	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีคอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	-	๒๖๐,๔๐๐ (๒๓,๗๐๐ X ๑๒)	๒๖๐,๔๐๐
๑๑	นายลักข์ นิธิรัมย์	ปวส. (ยานยนต์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	๑๗๗,๘๔๐ (๑๔,๘๒๐ X ๑๒)	๑๗๗,๘๔๐
๑๒	นายศักดิ์รินทร์ เถา	ปวส. (ก่อสร้าง)	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๑๖,๗๖๐ (๙,๗๓๐ X ๑๒)	๑๑๖,๗๖๐
๑๓	นายสมชาย แก้วสอน	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต (รัฐประศาสนศาสตร์)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายดาว เกียรติทอง	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นางสาวเจนจิรา คงวุฒิ	รัฐศาสตรบัณฑิต	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายธนภฤติ สุขแสง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	๑๐๘,๐๐๐
กองคลัง (๐๔)												
๑๗	-ว่าง-		๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๒๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๓,๖๐๐ (ค่าเช่าเงินเดือน) (๓,๕๐๐ X ๑๒)	(ว่างเดิม)
๑๘	นางสาวขวัญตา บุญปัญญา	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (บริหารธุรกิจ)	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (บริหารธุรกิจ)	ปก	๒๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	-	-	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๘๐ X ๑๒)	๒๙๓,๘๘๐

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๑๙	-ว่าง-		๒๗-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๒๗-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม)
๒๐	นางสาววิมล เต็มตัวรัมย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	๒๗-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๒๗-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง	๑๙๘,๘๔๐ (๑๖,๕๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๘,๘๔๐
๒๑	นางนิลวรรณ สายบุตร	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการ)	๒๗-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๒๗-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๒๒	นางสาวพัชรพรรณ พันธสีมา	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๗-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๒๗-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๒๓			-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๒๔	นางสาวแสงดาว เป็นเครือ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๒๓๒,๙๒๐ (๑๙,๔๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๓๒,๙๒๐
๒๕	นางสาวบุญมา แม่นประโคน	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๗,๙๖๐ (๑๒,๓๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๗,๙๖๐
กองช่าง (๐๕)												
๒๖	-ว่าง-		๒๗-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๗-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๒๗	นางสาวจินตนา สีดา	ปวส.(คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๒๗-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๒๗-๓-๐๕-๒๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐

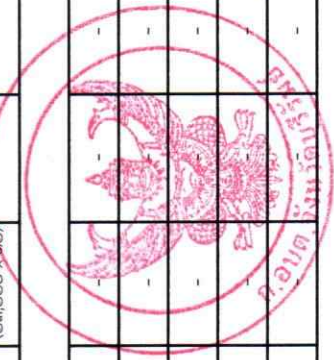
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๒๘	นางสาวดวงกมล อูร์รัมย์	ปวส.(ช่างโยธา)	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๒๙	นายนิวัฒน์ สุขจิตต์	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ขง	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ขง	๓๔๖,๕๖๐ (๒๘,๘๘๐ x ๑๒)	-	-	๓๔๖,๕๖๐
๓๐	-ว่าง-		๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ขง	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง/ขง	๒๔๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๔๗,๙๐๐
๓๑	นายณัฐวุฒิ ชาญชัย	ปวส.(ไฟฟ้ากำลัง)	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง	๒๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๓๒	นายสมศักดิ์ วิเทียนรัมย์	ปวส. (โยธา)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓	นายสนธยา จันทรง	ปวส. (อิเล็กทรอนิกส์อุตสาหกรรม)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๔	นางสาวกชพร ผิวคำ	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สถิติ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕	นางสาวธิดา ทุมศิริ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	-ว่าง-			คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐



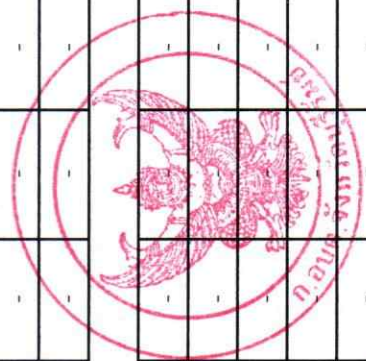
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม อื่นๆ	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)											
๓๗			๒๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	-	๒๗-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๔๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	(ว่างเดิม) ๔๓๕,๖๐๐
๓๘	นางศิริพร ประเสริฐสม	วิทยาศาสตรบัณฑิต (ส่งเสริมสุขภาพเด็ก)	๒๗-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๒๗-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก	๓๔๙,๕๖๐ (๒๔,๑๓๐ x ๑๒)	-	๓๔๙,๕๖๐
๓๙	นางสาวสตริรัตน์ อุทะกุล	วิทยาศาสตรบัณฑิต (สาธารณสุขศาสตร)	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)											
๔๐	นางแจ้ง บุตรโสภา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๒๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๒๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	๕๐๔,๒๔๐
๔๑	-ว่าง-		๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๒๗-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม)
๔๒	นางสาววิภากรณ์ ไชยสุวรรณ์	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๒๗๘,๖๔๐ (๒๓,๒๒๐ x ๑๒)	-	๒๗๘,๖๔๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าตะครองใต้											
๔๓			-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอจัดสรรจากสช.
๔๔			๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๘	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๘	ครู	-	-	-	(ว่างเดิม)
๔๕			๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๘	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๘	ครู	-	-	-	(ว่างเดิม)
๔๖	นายคมสันต์ แซ่เอ็ง	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	จัดจากเงินอุดหนุน
๔๗	นางสาวสุภาพร จงประเสริฐวงศ์	ค.บ.(การประถมศึกษา)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	จัดจากเงินอุดหนุน



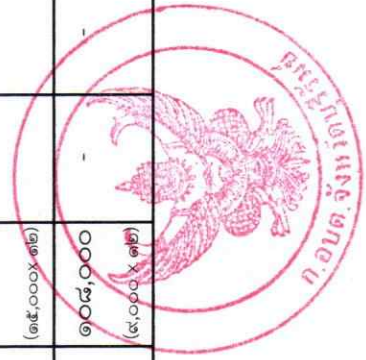
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตราเก่าใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบัวถนน										
๔๘			-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	รอจัดสรรจากสอ.
๔๙	นางกัญญา ประทุมทอง	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๓	ครู	-	-	จ้างจากเงินอุดหนุน
๕๐	นางลำดวน ดวงศรี	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๔	ครู	-	-	จ้างจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาททอง										
๕๑			-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	รอจัดสรรจากสอ.
๕๒			๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๗	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๗	ครู	-	-	(ว่างเต็ม)
๕๓	นางภัทรมาศ พรหมโสฬส	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๐	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๗๐	ครู	-	-	จ้างจากเงินอุดหนุน
๕๔	นางสาวมาลี อนุยบรรณ	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	จ้างจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งสว่าง										
๕๕			-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	รอจัดสรรจากสอ.
๕๖	นางสุภาพ ไกรสอน	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๑	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๑	ครู	-	-	จ้างจากเงินอุดหนุน
๕๗			๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๒	ครูผู้ช่วย	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๒	ครูผู้ช่วย	-	-	(ว่างเต็ม)
๕๘	นางสาวสุภาภรณ์ คมิตานนท์	บ.บ.(การจัดการทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	จ้างจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสูงเนิน										
๕๙			-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	รอจัดสรรจากสอ.
๖๐	นางนงคิยา กำนรัมย์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๕	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๕	ครู	-	-	จ้างจากเงินอุดหนุน
๖๑	นางจิราวรรณ บุญแจ้ง	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๖๖	ครู	-	-	จ้างจากเงินอุดหนุน
๖๒	นางสาวสุรีรัตน์ เหล่าจิราวัฒน์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	จ้างจากเงินอุดหนุน
๖๓	นางสาวณัฐยานี ภัทรวงษ์ทวี	ค.บ.(คหกรรมศาสตร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	จ้างจากเงินอุดหนุน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจะเนียงวนาราม											
๖๔			-	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	รอจัดสรรงาน
๖๕	นายสมศักดิ์ ปลื้มสุด	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	๒๗-๓-๐๘-๒๒๑๐-๖๖๐	ครู	-	๒๗-๓-๐๘-๒๒๑๐-๖๖๐	ครู	-	-	-	จบจากเนิยุดพน
๖๖	นางศศิมาภรณ์ กางรัมย์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	จบจากเนิยุดพน
๖๗	นางโสภา ด่านโพธิ์	ค.บ.(การศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	จบจากเนิยุดพน
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)											
๖๘	-ว่าง-		๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	(ว่างเดิม)
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)											
๖๙	-ว่าง-		๒๗-๓-๑๔-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๒๗-๓-๑๔-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ต้น	๔๒,๐๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน) (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๗๐	นายพนพล สุราษฎร์	วิทยาศาสตรบัณฑิต (พืชศาสตร์- พืชสวน)	๒๗-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก	๒๗-๓-๑๔-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก	๑๘๐,๗๒๐ (๑๕,๐๖๐ x ๑๒)	-	๑๘๐,๗๒๐
๗๑	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	-	(ว่างเดิม)
๗๒	นายศุภกร ศรีสวย	ปวส. (ช่างเชื่อมโลหะ)	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)



๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

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

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้าง ซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจ ประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยมุ่งเน้นแก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการประชาชน เป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทยการทำงานร่วมกัน มุ่งเน้นให้ ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูล ผ่านไลน์ เว็บไซต์ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัยต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการ ตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนอง กับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็น สำนักรงานที่ทันสมัย รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับ บทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จะยึดถือ ปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร๑๐๑๓.๔/๔๒ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือ สำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของ พนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติราชการ เช่น

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



ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินเล็งเห็นว่ามี ความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็น อย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมีการ หล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ประกอบด้วย

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

นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

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

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติ มิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจ ยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถภูมิใจให้คนดีคนเก่ง ทำงาน ในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ๆ สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลง บริบทการพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิตบริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถบูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่าง เป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การ บริหารส่วนตำบลสูงเนิน โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อน ภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผน อัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนสอดคล้องกับภารกิจในความรับผิดชอบ ของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองส่งเสริมการเกษตร รวมมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร



๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการ ที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบาย ผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้น เดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล เป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากรทุกระดับ ทั้งหลักสูตรกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัย ต่างๆ ที่จัดการอบรม

๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน คำนึงถึงการจัดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษามูลค่าให้อยู่คงกับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่น การฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อรวบรวมเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัด มีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะรวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพ

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันมิให้บุคลากรในสังกัดกระทำความผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑.เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒.ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓.ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔.ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕.ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลสูงเนิน เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มิประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย



๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กร และพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

- ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้การปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

- ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

- ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

- ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

- ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

- ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

- ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

- ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

- ๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

- ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

- ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

- ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง



๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่



๕.๔ ในกรณีนี้พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรคหรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผลเป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกิดริ้วรอยบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิคหรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน



๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การ อันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลัง ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำในงานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือ ของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติใน วิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้ หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือ ประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่ง ราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่ง การต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย



คุณค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการ ปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และ เป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวย ต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วย กฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการ ต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทดมเทสติปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่ง เสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกันให้ความช่วยเหลือ เกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล



ในหน่วยงาน

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่ คุณธรรมและคุณลักษณะสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหกลีแข้งไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ



๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย

กฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินจะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



ภาคผนวก





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๘๗

ที่ บร ๗๗๒๐๑/๑๖๔

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนด ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๑.๑ หนังสือ ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้ง ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนา พนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติ หน้าที่ ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนด ตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒.๑ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๒.๒ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนابุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนابุคลากร ตรวจสอบกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนابุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนابุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคตอย่างยั่งยืน

๓. ขอบกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

๓.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแบ่ง)

๓.๖ หนังสืออำเภอกระสัง ที่ บร ๐๐๒๓.๘/ ว ๔๕๗ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๗ หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๔. ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อ)

(นางวิไลลักษณ์ ดีล้อม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

☒ เห็นควรอนุมัติตามที่เสนอ

☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(นางสาววันเพ็ญ กาละสิรัมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัด อบต.

☒ ควรอนุมัติตามที่เสนอ

☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(นางสาววาสนา ยิ่งรุ่งโรจน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่งนายก อบต.

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(นายเอกภาพ สุขสังวรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

ที่ ๑๓๖/๒๕๖๖

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๑.๙ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๐ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

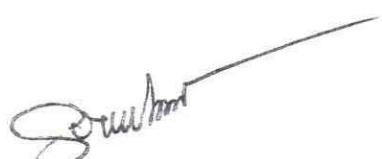
๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเอกภาพ สุขสังวรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๘๗

ที่ บร ๗๗๒๐๑/๑๙๗

วันที่ ๔ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ระเบียบวาระการประชุม

จำนวน ๑ ฉบับ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ที่ ๑๓๖/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับแต่งตั้งให้เป็นกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน นั้น

เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการ ในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ ในวันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายเอกภาพ สุขสังวรณ)

ประธานกรรมการ

คณะกรรมการฯ

๑. นางสาววาสนา ยิ่งรุ่งโรจน์
๒. นายชูวงศ์ เจริญสวัสดิ์
๓. นางแจ้ บุตรโสภา
๔. นางสาวขวัญตา บุญปัญญา
๕. นางสาววันเพ็ญ กาละสิรัมย์
๖. นางวิไลลักษณ์ ดีล้อม



ระเบียบวาระการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ที่ ๑๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๙. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑๐. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้ พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

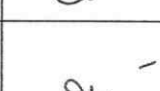
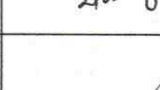
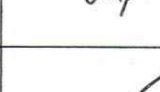
ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๔.๑ พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)



ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง		ลายมือชื่อ
๑	นายเอกภาพ สุขสังวรรณ	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน	ประธานกรรมการ	
๒	นางสาววาสนา ยิ่งรุ่งโรจน์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	
๓	นายชูวงศ์ เจริญสวัสดิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	กรรมการ	
๔	นางแจ้ญ บุตรโสภา	ผู้อำนวยการ กองการศึกษาฯ	กรรมการ	
๕	นางสาวขวัญตา บุญปัญญา	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๖	นางสาววันเพ็ญ กาละสิรัมย์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ/ เลขานุการ	
๗	นางวิไลลักษณ์ ดิล้อม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	



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

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

ผู้เข้าประชุม

- | | |
|------------------------------|--|
| ๑. นายเอกภาพ สุขสังวรณ์ | นายก อบต.สูงเนิน |
| ๒. นางสาววาสนา ยิ่งรุ่งโรจน์ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๓. นายชูวงศ์ เจริญสวัสดิ์ | รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |
| ๔. นางแจ้ บุตรโสภา | ผอ.กองการศึกษาฯ |
| ๕. นางสาวขวัญตา บุญปัญญา | นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ รักษาการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง |
| ๖. นางสาววันเพ็ญ กาละสิริมัย | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. |
| ๗. นางวิไลลักษณ์ ดีล้อม | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ |

ผู้ไม่มาประชุม

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมนายเอกภาพ สุขสังวรณ์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม ได้เปิดการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายเอกภาพ สุขสังวรณ์
ประธานกรรมการฯ

๑. ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ที่ ๑๓๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๒. รายละเอียดของข้อมูลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ จะต้องแสดงข้อมูลพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ไว้ด้วยกันในฉบับเดียวกันด้วย

/๓. ภาระค่าใช้จ่าย...

๓. ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ว่าค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากรในแต่ละองค์การบริหารส่วนตำบลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

นายเอกภาพ สุขสังวรณ์
ประธานกรรมการฯ

๔.๑ การพิจารณาจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
สำหรับการพิจารณาจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ในส่วนการดำเนินการขอให้ท่านปลัดและเลขานุการ
คณะกรรมการ ชี้แจงข้อระเบียบกฎหมายและแนวทางปฏิบัติ

น.ส.วาสนา ยิ่งรุ่งโรจน์
กรรมการฯ

ตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖
ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. แจ้งว่าให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกแห่ง
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้ถือปฏิบัติตาม
ประกาศคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ.จ. ก.ท.จ. ก.อบต.จังหวัด
และก.เมืองพัทยา) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น หมวด ๒ เรื่อง การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง
และคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้มี
ผลบังคับใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ซึ่งมีสาระสำคัญว่า ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
นั้น ให้คำนึงถึงการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก
ของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล
ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทั้งนี้ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณากำหนด
ตำแหน่งเพิ่มใหม่เท่าที่จำเป็น โดยถือเป็นข้อผูกพันในการกำหนดตำแหน่งว่างขององค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่นพิจารณาจัดสรรงบประมาณในแต่ละปีสำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของ
ตำแหน่งที่กำหนดให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี และต้องมีการสรรหาบุคคล
มาบรรจุและแต่งตั้งในตำแหน่งที่กำหนดตามปีงบประมาณ ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
โดยเคร่งครัด

/น.ส.วันเพ็ญ...

น.ส.วันเพ็ญ กาละสิรัมย์
เลขานุการฯ

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้ดำเนินการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ตามหนังสือสั่งการดังกล่าว โดยมีรายละเอียด
ดังนี้

๑. การวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน มีการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และกำหนดภารกิจ
ตามยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กร
ปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไข
เพิ่มเติม ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย
อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ (และที่แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒) พ.ศ.
๒๕๔๙ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ให้ความสำคัญสอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ
๒๐ ปี แผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นโยบายของรัฐบาล นโยบายของผู้บริหาร
ท้องถิ่น สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่ด้านต่างๆ ของตำบลสูงเนิน รวมทั้งได้มีการ
เปรียบเทียบลักษณะงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีขนาดใกล้เคียงกันกับหน่วยงาน
อบต.ข้างเคียง ซึ่งสามารถสรุปรายละเอียดการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสาธารณูปการ
- (๒) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๓) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๔) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) ให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างต่อเนื่องทั่วถึงและฝึกอบรมระยะสั้น
- (๓) การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ

ผู้ด้อยโอกาส

- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ

สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร



/๓.ด้านการจัด...

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) รณรงค์และจัดกิจกรรมเกี่ยวกับยาเสพติด
- (๔) ร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการรณรงค์ยาเสพติดสร้างชุมชนเข้มแข็ง
- (๕) ให้ประชาชนมีความรู้เรื่องกฎหมายและปฏิบัติตามกฎหมายเพื่อลด

อุบัติเหตุ

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีเกษตรตามแนวทางทฤษฎีใหม่ การรวมกลุ่ม
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓) ส่งเสริมให้ใช้เทคโนโลยีปรับปรุงดินให้เหมาะสมกับพืช
- (๔) พัฒนาผลิตภัณฑ์ของตำบล (OTOP)

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) ให้มีการจัดระบบกำจัดขยะหรือเก็บขยะที่ถูกต้องพร้อมให้ประชาชนมีจิตสำนึกที่ดี
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวมอย่างถูกต้อง ลดการใช้สารพิษ สารเคมี
- (๔) เพิ่มปริมาณป่าไม้ในที่สาธารณะประโยชน์ให้มากขึ้นพร้อมรณรงค์ให้ประชาชนรักษา
- (๕) จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและนันทนาการ

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) สร้างกิจกรรมชุมชนส่งเสริมประเพณีดั้งเดิม



/๗. ด้านการ...

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) ส่งเสริมรณรงค์ให้ประชาชนได้มีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมืองการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๕) ให้ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักเกณฑ์วิธีการเกี่ยวกับการเลือกตั้งของท้องถิ่น

ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินจะดำเนินการมีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมสุขภาพและควบคุมโรคติดต่อ
๓. การส่งเสริมรณรงค์ป้องกันยาเสพติด/สิ่งเสพติด

ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๖. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๗. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๘. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๙. การส่งเสริมกิจกรรมสตรี เด็ก เยาวชน คนชรา ให้เข้าร่วมกิจกรรมชุมชน

๒. การวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน มีการวิเคราะห์การดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ และภารกิจตามยุทธศาสตร์การพัฒนา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องนั้น โดยมีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ตามการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนเพื่อให้ได้ตำแหน่งและจำนวน ที่สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล



/สำหรับการ...

น.ส.วันเพ็ญ กาละสิริรัมย์
เลขานุการฯ

สำหรับการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนนั้น พิจารณาจากภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันพร้อมคาดการณ์ภารกิจที่เพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า และเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการ ซึ่งได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาประกอบในการพิจารณาในครั้งนี้

สำหรับการวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนนั้น ขอชี้แจงภารกิจและปริมาณงานที่มีอยู่ โดยเรียงตามส่วนราชการ โดยมีรายละเอียดดังนี้

(๑) การวิเคราะห์ค่างาน สายงานบริหาร ได้จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ คือ ๒.๗๘

- | | |
|--|---------------|
| - ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

(๒) การวิเคราะห์ค่างาน สำนักปลัด อบต. ได้จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ คือ ๑๕.๒๖

- | | |
|--|---------------|
| - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) | จำนวน ๔ อัตรา |

(๓) การวิเคราะห์ค่างาน กองคลัง ได้จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ คือ ๙.๒๐

- | | |
|---|---------------|
| - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ) | จำนวน ๑ อัตรา |



/(๔) การวิเคราะห์...

(๔) การวิเคราะห์ค่างาน กองช่าง ได้จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ คือ ๑๑.๕๔

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) จำนวน ๒ อัตรา
- นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) จำนวน ๕ อัตรา

(๕) การวิเคราะห์ค่างาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ได้จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ คือ ๓.๘๐

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) จำนวน ๑ อัตรา

(๖) การวิเคราะห์ค่างาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ คือ ๒๙.๖๒

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา

การวิเคราะห์ค่างาน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จำนวน ๖ ศูนย์ ได้จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ คือ ๒๖.๑๑

- การคิดตามอัตราส่วน ครูต่อเด็กนักเรียนของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.สูงเนิน ดังนี้

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในสังกัด อบต.สูงเนิน	ผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (อัตรา)	ครู (อัตรา)	ครู ผู้ช่วย (อัตรา)	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (อัตรา)	เด็ก นักเรียน (คน)	คิดอัตราส่วน ครู:เด็กนักเรียน
๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าตะครองใต้	๑	๒	-	๒	๓๙	๑ : ๑๐
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบัวถนน	๑	๒	-	-	๓๓	๑ : ๑๐
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาททอง	๑	๒	-	๑	๓๕	๑ : ๑๐
๔. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งสว่าง	๑	๑	๑	๑	๔๗	๑ : ๑๐
๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสูงเนิน	๑	๒	-	๒	๔๕	๑ : ๑๐
๕. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจะเนียงวนาราม	๑	๑	-	๒	๑๘	๑ : ๑๐
ค่าเฉลี่ย ๖ ศูนย์ฯ	๖	๑๐	๑	๘	๒๑๗	๑:๑๑

(๗) การวิเคราะห์ค่างาน กองส่งเสริมการเกษตร ได้จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ คือ ๔.๘๖

- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)



- นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงาน) จำนวน ๑ อัตรา

(๘) การวิเคราะห์ค่างาน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ คือ ๑.๔๖

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

นายเอกภาพ สุขสังวรณ์
ประธานกรรมการฯ

สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน ที่ทางเลขาได้ชี้แจงให้ที่ประชุมทราบ โดยมีการนำเสนอตั้งแต่ สายงานบริหาร สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นลำดับสุดท้าย เพื่อใช้เป็นแนวทางประกอบการพิจารณาว่า แต่ละส่วนราชการจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังที่เป็นข้าราชการ พนักงานจ้าง รวมทั้งสิ้นเท่าใด แล้วจำแนกเป็นประเภทตำแหน่งและระดับให้เหมาะสมกับปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ด้วย

สำหรับการประเมินความต้องการกำลังคนนั้น ให้หัวหน้าส่วนราชการสำรวจจำนวน อัตรากำลังข้าราชการ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ในหน่วยงานปัจจุบันว่ามีความเหมาะสมหรือไม่ หรืออัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบันนี้นั้นคาดว่าจะสูญเสีย เนื่องจากการเกษียณอายุราชการหรือครบกำหนดสัญญาจ้างในแต่ละปี โดยอาจพิจารณาขุบเลิกหรือปรับเปลี่ยน ตำแหน่งดังกล่าว ส่วนกรณีกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลัง ที่ว่างเป็นอันดับแรกก่อนเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงหรือเกิน ความจำเป็น โดยนำจำนวนปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการมาประกอบการ พิจารณาในครั้งนี้ ขอให้หัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเป็นรายส่วนราชการ

น.ส.วาสนา ยิ่งรุ่งโรจน์
กรรมการฯ

สำหรับกรอบอัตรากำลังเดิมในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้มีการสรรหาบุคลากรเพื่อมาปฏิบัติงานในตำแหน่ง ดังกล่าว แต่ก็มี การสูญเสียเนื่องจากการโอนย้ายไปอยู่หน่วยงานอื่น แต่เพื่อไม่ให้เกิดความ เสียหายแก่องค์กร ส่วนตำแหน่งว่างได้ขอใช้บัญชีของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขัน พนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ต่อไปขอให้หัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วนชี้แจงรายละเอียด กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของแต่ละส่วนราชการ

น.ส.วันเพ็ญ กาละสิริมย์

ขอชี้แจงตำแหน่งสายงานบริหาร และตำแหน่งในสำนักปลัด อบต. รายละเอียดดังนี้

๑. สายงานบริหาร มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	น.ส.วาสนา ยิ่งรุ่งโรจน์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	มีนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๒	นายชูวงศ์ เจริญสวัสดิ์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	มีนครอง/ คงตำแหน่งไว้

๒. สำนักปลัด อบต. มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	น.ส.วันเพ็ญ กาละสิริมย์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	มีนครอง/ คงตำแหน่งไว้

๒. สำนักปลัด อบต. (ต่อ) มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๑๑ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๒	นางวิไลลักษณ์ ดีล้อม	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๓	นางจิรัชญา นาขนานรัมย์	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๔	น.ส.ปฐมพร ภาษี	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๕	(ว่าง)	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย (ปง/ชง)	ว่างเดิม/ ประกาศรับโอน
๖	นายฉัตรชัย พูลประโคน	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๗	น.ส.ปนัดดา ยอดชรุติ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๘	น.ส.วิภาดา ประยงค์เพชร	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๙	นายลัก นิธิรัมย์	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๑๐	นายศักรินทร์ เถาเยา	พนักงานขับรถยนต์	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
พนักงานจ้างทั่วไป			
๑๑	นายสมชาย แก้วสอน	คนงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๑๒	นายดาว เกลี้ยงทอง	คนงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๑๓	น.ส.เจนจิรา คงวุฒิ	คนงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๑๔	นายธนภฤติ สุขแสง	คนงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้

น.ส.ขวัญตา บุญปัญญา
กรรมการฯ

กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในหน่วยงานกองคลังปัจจุบัน
มีรายละเอียด ดังนี้

๓. กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	(ว่าง)	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ว่างเดิม/ ประกาศรับโอน
๒	น.ส.ขวัญตา บุญปัญญา	นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้



/๓. กองคลัง (ต่อ)...

๓. กองคลัง (ต่อ) มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๙ ตำแหน่ง ๙ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๓	(ว่าง)	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก)	ว่างเดิม
๔	นางสาววิมล เตมัตว์รัมย์	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๕	นางนิลวรรณ สายบุตร	เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๖	นางสาวพัชราพรรณ พันธสีมา	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๗	น.ส.แสงดาว เป็นเครือ	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๘	(ว่าง)	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	ว่างเดิม/ รอสรรหา
๙	น.ส.เบญจมาศ แมนประโคน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้

นายชูวงศ์ เจริญสวัสดิ์
กรรมการฯ

กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในหน่วยงานกองช่างปัจจุบัน
มีรายละเอียด ดังนี้

๔. กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๑๑ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	(ว่าง)	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ว่างเดิม/ ประกาศรับโอน
๒	น.ส.จินตนา สีดา	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๓	น.ส.ดวงกมล อูรีรัมย์	นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๔	นายนิวัฒน์ สุขจิตต์	นายช่างโยธาชำนาญงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๕	(ว่าง)	นายช่างเขียนแบบ (ปง/ชง)	ว่างเดิมร้องขอให้ กสอ.สอบ
๖	นายณัฐวุฒิ ชาญชัย	นายช่างไฟฟ้าปฏิบัติงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
พนักงานจ้างทั่วไป			
๗	นายสนธยา จันตรง	คนงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๘	นายสมศักดิ์ วิเทียนรัมย์	คนงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๙	น.ส.กชพร ผิวคำ	คนงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๑๐	น.ส.ธิดา ทุมศิริ	คนงาน	มีคนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๑๑	(ว่าง)	คนงาน	ว่างเดิม/รอสรรหา



นางแจ้ง บุตรโสภา
กรรมการฯ

เนื่องจากทางองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้มีคำสั่งมอบหมายให้ข้าพเจ้า
ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการในตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ
สิ่งแวดล้อม จึงขอชี้แจงกรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในหน่วยงานกอง
สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่ได้รับมอบหมาย มีรายละเอียด ดังนี้

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง
๓ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	(ว่าง)	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	ว่างเดิม/ ประกาศรับโอน
๒	นางศศิธร ประเสริฐสม	นักวิชาการสาธารณสุขปฏิบัติการ	มีนครอง/ คงตำแหน่งไว้
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๓	น.ส.สตรีรัตน์ อุทะทูล	คนงาน	มีนครอง/ คงตำแหน่งไว้

นางแจ้ง บุตรโสภา
กรรมการฯ

กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในหน่วยงานกองการศึกษา ศาสนา
และวัฒนธรรมนั้น จะมีกรอบอัตรากำลัง ๒ ส่วน คือ ส่วนแรกเป็นตำแหน่งพนักงานส่วน
ตำบล และพนักงานจ้างที่รับเงินเดือนและค่าตอบแทนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง
ส่วนที่สองเป็นตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ที่ปฏิบัติงาน
ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องระบุข้อมูลตำแหน่งในแผน
อัตรากำลังให้ครบถ้วนทุกตำแหน่ง ซึ่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลและพนักงาน
จ้างที่ได้รับจัดสรรเงินอุดหนุนนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่ต้อง นำรายจ่ายนั้น
มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน
๗ ตำแหน่ง ๒๘ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นางแจ้ง บุตรโสภา	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	มีนครอง/ คงตำแหน่งไว้
๒	(ว่าง)	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก)	ว่างเดิม/ ประกาศรับโอน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๓	น.ส.วิภากรณ์ ไชยสุวรรณ	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	มีนครอง/ คงตำแหน่งไว้

/๖. กองการศึกษา...



๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ) มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน
๗ ตำแหน่ง ๒๘ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าตะครองใต้			
๔	(ว่าง)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(รอจัดสรร จาก สด.)
๕	(ว่าง)	ครู	(เงินอุดหนุน)
๖	(ว่าง)	ครู	(เงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๗	นายคมสันต์ แซ่ฮึง	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(เงินอุดหนุน + งบ อปท.)
๘	น.ส.สุภาพร จงประเสริฐวงศ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(เงินอุดหนุน + งบ อปท.)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบัวถนน			
๙	(ว่าง)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(รอจัดสรร จาก สด.)
๑๐	นางกัญญา ประทุมทอง	ครู	(เงินอุดหนุน)
๑๑	นางลำดวน ดวงศรี	ครู	(เงินอุดหนุน)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาททอง			
๑๒	(ว่าง)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(รอจัดสรร จาก สด.)
๑๓	(ว่าง)	ครู	(เงินอุดหนุน)
๑๔	นางภัทรมาศ พรหมโสฬส	ครู	(เงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๑๕	น.ส.มาลี อุทัยบรรณ	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(เงินอุดหนุน + งบ อปท.)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งสว่าง			
๑๖	(ว่าง)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(รอจัดสรร จาก สด.)
๑๗	นางสุภาพ ไกรสอน	ครู	(เงินอุดหนุน)
๑๘	(ว่าง)	ครูผู้ช่วย	(เงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๑๙	น.ส.ชุตติกาญจน์ คณิตถานนท์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(เงินอุดหนุน + งบ อปท.)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสูงเนิน			
๒๐	(ว่าง)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(รอจัดสรร จาก สด.)
๒๑	นางนงค์เยาว์ กำรัมย์	ครู	(เงินอุดหนุน)
๒๒	นางจิราวรรณ บุญแจ้ง	ครู	(เงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๒๓	น.ส.สุริรัตน์ เหล่าจิราวัฒน์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(เงินอุดหนุน + งบ อปท.)
๒๔	น.ส.ณัฐยานี ภัทรวงษ์ทวี	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(เงินอุดหนุน + งบ อปท.)
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจะเนียงวนาราม			
๒๕	(ว่าง)	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(รอจัดสรร จาก สด.)
๒๖	นายสมศักดิ์ ปลื้มสุด	ครู	(เงินอุดหนุน)
พนักงานจ้างตามภารกิจ			
๒๗	นางศศิมาภรณ์ กางรัมย์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(เงินอุดหนุน + งบ อปท.)
๒๘	นางโสพิศ ด่านโพธิ์	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(เงินอุดหนุน + งบ อปท.)

/น.ส. วันเพ็ญ...



น.ส.วันเพ็ญ กาละสิริมัย
กรรมการฯ

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้มอบหมายให้หัวหน้าสำนักปลัด อบต. รักษาการ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร จึงขอชี้แจงกรอบอัตรากำลังอัตรากำลัง ๓ ปี ในหน่วยงานกองส่งเสริมการเกษตร โดยมีรายละเอียดดังนี้

๗. กองส่งเสริมการเกษตร มีอัตรากำลังปัจจุบัน จำนวน ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา

ลำดับ ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	(ว่าง)	ผอ.กองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	ว่างเดิม/ ประกาศรับโอน
๒	นายณพดล สุราช	นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	มีนครอง/ คงตำแหน่งไว้
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		
๓	(ว่าง)	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	ว่างเดิม/รอสรรหา
	พนักงานจ้างทั่วไป		
๔	นายศุภรศ ศรีสว	คนงาน	มีนครอง/ คงตำแหน่งไว้

นายเอกภาพ สุขสังวรณ
ประธานกรรมการฯ

สำหรับการวิเคราะห์ค่างานตามอำนาจหน้าที่ที่ทางเลขานำเรียนให้ที่ประชุม ทราบ และการกำหนดกรอบจำนวนอัตรากำลังข้าราชการ และพนักงานจ้างที่มีอยู่ใน หน่วยงานปัจจุบันที่หัวหน้าหน่วยงานได้นำเสนอนั้น ขอให้ที่ประชุมได้พิจารณาว่ามีความ เหมาะสมหรือไม่ อย่างไร

ที่ประชุม

เห็นชอบการวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และการกำหนดกรอบจำนวนอัตรากำลัง ข้าราชการ และพนักงานจ้างในครั้งนี้

๔.๒ การพิจารณาภาระค่าใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕

นายเอกภาพ สุขสังวรณ
ประธานกรรมการฯ

สำหรับการพิจารณาภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ในการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ในครั้งนี้ ยึดหลักการตามประกาศ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ซึ่งรายละเอียดขอให้เลขานุการคณะกรรมการ ชี้แจงข้อมูล ดังกล่าว

น.ส.วันเพ็ญ กาละสิริมัย
เลขานุการฯ

สำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ในส่วนการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล สำหรับฐานการคำนวณงบประมาณ รายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ นั้น ให้ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เป็นฐานในการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ และ ๒๕๖๙ ให้บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒



/องค์การ...

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้มีการพิจารณาค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ โดยใช้ข้อมูลจากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นฐานในการคำนวณ โดยปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้ตั้งข้อบัญญัติไว้ทั้งสิ้น ๖๗,๐๐๐,๐๐๐ บาท มีภาระค่าใช้จ่าย ในปี ๒๕๖๗ = ๒๑.๐๓, ส่วนภาระค่าใช้จ่าย ปี ๒๕๖๘ และปี ๒๕๖๙ ใช้การประมาณการรายจ่ายเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ต่อปี โดยปี ๒๕๖๘ มีภาระค่าใช้จ่าย = ๒๐.๗๐ และ ปี ๒๕๖๙ มีภาระค่าใช้จ่าย = ๒๐.๓๘ เปอร์เซ็นต์

นายเอกภาพ สุขสังวรณ

เพื่อให้การปฏิบัติงานตอบสนองความต้องการของประชาชนอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จึงขอมติที่ประชุม เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ในครั้งนี้

มติที่ประชุม

เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินตามที่เสนอและได้พิจารณาแล้วการกำหนดตำแหน่งครั้งนี้มีวงเงินไม่เกินงบประมาณ ๔๐ เปอร์เซ็นต์

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)
-ไม่มี-

เลิกประชุมเวลา

๑๑.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นางสาววันเพ็ญ กาละสิรัมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(นายเอกภาพ สุขสังวรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

ประธานกรรมการ



สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา
สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารทั่วไป				
	- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๔๘	๑,๐๘๐	๑๕๙,๘๔๐	๑.๙๓
	- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว	๓๘	๑,๐๘๐	๔๑,๐๔๐	๐.๕๐
	- งานเลือกตั้ง	๑	๔๑,๔๐๐	๔๑,๔๐๐	๐.๕๐
	- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๘,๑๐๐	๑๕	๑๒๑,๕๐๐	๑.๔๗
					๔.๔๐
๒	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ				
	- งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕	๒๑,๖๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐
	- งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล	๒	๒๑,๖๐๖	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด	๑	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
	- งานงบประมาณ	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
					๒.๖๑
๓	งานนิติการ				
	- งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร	๒๖	๑,๐๘๐	๒๘,๐๘๐	๐.๓๔
	- งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัย และการรักษาวินัย ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นข้าราชการครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖
	- งานคดี	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	- งานดำเนินการคดีและอาญา	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๖
	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๑๓	๕,๔๐๐	๗๐,๒๐๐	๐.๘๕
					๑.๗๐
๔	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
	- งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน	๗๗	๒,๕๒๐	๑๙๔,๐๔๐	๒.๓๔
	- งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๕	๓๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	- งานสนับสนุนน้ำเพื่ออุปโภค-บริโภค	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
					๒.๖๒

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๕	งานสวัสดิการสังคม				
	- งานด้านพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์	๒๓๐	๓๖๐	๘๒,๘๐๐	๑.๐๐
	- งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส	๕๐๐	๑๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
	- งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๑๙	๒,๕๒๐	๔๗,๘๘๐	๐.๕๘
	- งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ	๑๒	๓,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	๑๐	๑,๘๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
					๒.๓๘
๖	งานการเจ้าหน้าที่				
	- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง	๕๐	๘,๐๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙
	- งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	๒๕	๑,๐๘๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
					๑.๕๕
รวมอัตรากำลังของ สำนักปลัด อบต. ที่ต้องการทั้งสิ้น					๑๕.๒๖



สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา
กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานการเงินและบัญชี				
	- งานนำส่งเงิน	๒๔๐	๒๐	๔๘๐	๐.๐๖
	- งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน	๑๒	๓,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	- งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท	๒๔๕	๓๖๐	๘๘,๒๐๐	๑.๐๖
	- งานจัดทำบัญชี	๑๒	๕,๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	- งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท	๑๒	๑,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	- งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ	๑๓	๑,๘๐๐	๒๓,๔๐๐	๐.๒๘
	- งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี	๑๒	๓,๖๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
					๓.๔๘
๒	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้				
	- งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้	๑,๙๗๓	๘๐	๑๕๗,๘๔๐	๑.๙๑
	- งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษีค่าธรรมเนียม	๑๙	๕,๔๐๐	๑๐๒,๖๐๐	๑.๒๔
	- งานนำส่งเงิน	๒๕๐	๒๐	๕,๐๐๐	๐.๐๖
					๓.๒๑
๓	งานพัสดุและทรัพย์สิน				
	- งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา	๑๙๐	๓๖๐	๖๘,๔๐๐	๐.๘๒
	- งานทะเบียนคุม	๗๐	๓๖๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	- งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน	๑๙	๒,๕๒๐	๔๗,๘๘๐	๐.๕๗
	- งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา	๑๙๐	๓๖๐	๖๘,๔๐๐	๐.๘๒
					๒.๕๑
รวมอัตรากำลังของ กองคลัง ที่ต้องการทั้งสิ้น					๙.๒๐



สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา
กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานแบบแผนและก่อสร้าง				
	- งานสำรวจ	๖๘	๒,๕๒๐	๑๗๑,๓๖๐	๒.๐๖
	- งานออกแบบและเขียนแบบ	๖๘	๑,๐๘๐	๗๓,๔๔๐	๐.๘๙
	- งานประมาณราคา	๖๘	๑,๘๐๐	๑๒๒,๔๐๐	๑.๔๗
	- งานจัดทำราคากลาง	๖๘	๑,๐๘๐	๗๓,๔๔๐	๐.๘๙
					๕.๓๑
๒	งานควบคุมอาคาร				
	- งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย	๓๘	๒,๕๒๐	๙๕,๗๖๐	๑.๑๖
	- งานตรวจสอบการก่อสร้าง	๖๘	๑,๐๘๐	๗๓,๔๔๐	๐.๘๙
	- งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๖๘	๒,๕๒๐	๑๗๑,๓๖๐	๒.๐๖
					๔.๑๑
๓	งานสาธารณูปโภค				
	-งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟส่องสว่าง	๔๒	๑,๘๐๐	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑
	- งานเกี่ยวกับการประปา	๑๙	๑,๐๘๐	๒๐,๕๒๐	๐.๒๔
	- งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๕๒	๑,๐๘๐	๕๖,๑๖๐	๐.๖๘
	- งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑๕	๑,๘๐๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
					๒.๑๖
รวมอัตรากำลังของ กองช่าง ที่ต้องการทั้งสิ้น					๑๑.๕๘



สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	<u>งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</u>				
	- งานอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑๙	๗๒๐	๑๓,๖๘๐	๐.๑๗
	- งานส่งเสริมสนับสนุนสิ่งแวดล้อม	๑๒	๑๐,๘๐๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
					๐.๓๓
๒	<u>งานส่งเสริมสุขภาพ</u>				
	- งานหลักประกันสุขภาพ	๑๙	๗๒๐	๑๓,๖๘๐	๐.๑๗
	- งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต	๑	๑,๐๘๐	๒๐,๕๒๐	๐.๒๕
	- งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	๑๙	๕,๔๐๐	๑๐๒,๖๐๐	๑.๒๔
					๑.๖๖
๓	<u>งานรักษาความสะอาด</u>				
	- งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย	๑๙	๒,๑๖๐	๔๑,๐๔๐	๐.๔๙
	- งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล	๑๙	๒,๑๖๐	๔๑,๐๔๐	๐.๔๙
					๐.๙๘
๔	<u>งานป้องกันและควบคุมโรค</u>				
	- งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ	๑๙	๒,๕๒๐	๔๗,๘๘๐	๐.๕๘
	- งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรคงานควบคุมโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	๑๙	๑,๐๘๐	๒๐,๕๒๐	๐.๒๕
					๐.๘๓
รวมอัตรากำลังของ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่ต้องการทั้งสิ้น					๓.๘๐



สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาทิต)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทิต)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	<u>งานบริหารการศึกษา</u>				
	- งานโรงเรียน	๒๐	๓,๖๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๘๖
	- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒,๐๐๒	๑,๐๘๐	๒,๑๖๒,๑๖๐	๒๖.๑๑
					๒๖.๙๗
๒	<u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>				
	- งานนิเทศการศึกษา	๒	๕,๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร	๘๐	๑,๐๘๐	๘๖,๔๐๐	๑.๐๔
	- งานการศาสนา	๑๙	๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๐.๑๗
	- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรม	๑๙	๑,๘๐๐	๓๔,๒๐๐	๐.๔๑
	- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๑๙	๒,๕๒๐	๔๗,๘๘๐	๐.๕๗
	- งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา	๑๙	๓๒๐	๑๓,๖๘๐	๐.๑๖
					๒.๔๘
๓	<u>งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</u>	๒	๓,๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
					๐.๑๗
รวมอัตรากำลังของ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ที่ต้องการทั้งสิ้น					๒๙.๖๒



สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกะสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	- งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี	๑	๗๒๐	๗๒๐	๐.๐๑
	- งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี การรับ การจ่ายเงิน	๒๔	๗๒๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๐
	- งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี	๒๔	๑,๐๘๐	๒๕,๙๒๐	๐.๓๑
	- งานตรวจสอบการสรรหา การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	- งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๖๒
	- งานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลแผนงาน โครงการ	๒๔	๒,๕๒๐	๖๐,๔๘๐	๐.๗๓
	- งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า	๒	๓๖๐	๗๒๐	๐
	- งานประเมินและควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจสอบ	๑	๒,๕๒๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓
	- งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
					๐.๘๔
รวมอัตรากำลังของ หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ต้องการทั้งสิ้น					๑.๔๖



สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา
กองส่งเสริมการเกษตร องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานส่งเสริมการเกษตร				
	- งานวิเคราะห์ดิน	๑๙	๒,๕๒๐	๔๗,๘๘๐	๐.๕๗
	- การเพาะปลูก	๑๙	๑๐,๘๐๐	๒๐๕,๒๐๐	๒.๔๘
	- การปราบศัตรูพืช	๑๙	๓๖๐	๖,๘๔๐	๐.๐๘
	- การขยายพันธุ์พืช	๑๙	๑,๘๐๐	๓๔,๒๐๐	๐.๔๑
	- งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑๙	๓,๖๐๐	๖๘,๔๐๐	๐.๘๒
	- งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	๑๙	๓๖๐	๖,๘๔๐	๐.๐๘
					๔.๔๔
๒	งานส่งเสริมปศุสัตว์				
	- งานบำบัดรักษาโรคสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรค	๑๙	๑,๘๐๐	๓๔,๒๐๐	๐.๔๒
					๐.๔๒
รวมอัตรากำลังของ กองส่งเสริมการเกษตร ที่ต้องการทั้งสิ้น					๔.๘๖



สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมา
สายงานบริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/ เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	- งานในส่วนราชการสำนักปลัด อบต.	๑๒๕	๓๖๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
	- งานในส่วนราชการกองคลัง	๑๐๑	๓๖๐	๓๖,๓๖๐	๐.๔๔
	- งานในส่วนราชการกองช่าง	๑๑๑	๓๖๐	๓๙,๙๖๐	๐.๔๘
	- งานในส่วนราชการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๐๙	๓๖๐	๓๙,๒๔๐	๐.๔๗
	- งานในส่วนราชการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๙๘	๓๖๐	๓๕,๒๘๐	๐.๔๓
	- งานในส่วนราชการกองส่งเสริมการเกษตร	๙๕	๓๖๐	๓๔,๒๐๐	๐.๔๑
					๒.๗๗
รวมอัตรากำลังของ สายงานบริหาร ที่ต้องการทั้งสิ้น					๒.๗๗





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๕๗

ที่ บร ๗๗๒๐๑/๑๖๔

วันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๖

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

๑. เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒.๑.๑ หนังสือ ที่ มท๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- | | |
|--|-------------------------|
| (๑) นายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น | เป็นกรรมการ |
| (๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | เป็นกรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

๒.๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายความว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ส่วนที่ ๓ การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี คุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้ปฏิบัติหน้าที่ราชการในตำแหน่งนั้นได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ต้องกำหนดตามกรอบของแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด โดยให้กำหนดเป็นแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒.๑ ข้อ ๒๗๐ ในการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประกอบด้วย

- (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
- (๓) ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าส่วนราชการอื่น เป็นกรรมการ
- (๔) หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ

๒.๒.๒ คณะกรรมการ มีหน้าที่ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาบุคลากร ในด้านต่าง ๆ ประกอบด้วย ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านศีลธรรมคุณธรรม จริยธรรม จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากร ตรวจสอบกำกับดูแลและติดตามประเมินผลการดำเนินการพัฒนาบุคลากร พร้อมทั้งพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพื่อให้สามารถดำเนินการตามแผนการพัฒนาบุคลากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ดำเนินการด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา และส่งเสริมให้บุคลากรมีความรู้ความสามารถ ในการพัฒนาองค์กรต่อไปในอนาคตอย่างยั่งยืน

๓. ขอบกฎหมาย

๓.๑ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

๓.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวด ๓ การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลในส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล แล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยจัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล

๓.๔ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)

๓.๕ หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแบ่ง)

๓.๖ หนังสืออำเภอกระสัง ที่ บร ๐๐๒๓.๘/ ว ๔๕๗ ลงวันที่ ๗ เมษายน ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๗ หนังสือ ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

๔. ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อให้ดำเนินงานด้านบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงเห็นควรพิจารณาดำเนินการ ดังนี้

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

๔.๒ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อ)



(นางวิไลลักษณ์ ดีล้อม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

☒ เห็นควรอนุมัติตามที่เสนอ

☐ ไม่เห็นควรอนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)



(นางสาววันเพ็ญ กาละสิรัมย์)

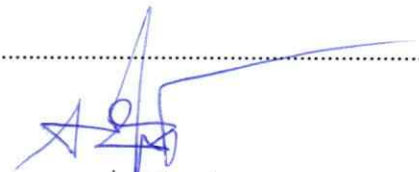
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัด อบต.

☒ ควรอนุมัติตามที่เสนอ

☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)



(นางสาววาสนา ยิ่งรุ่งโรจน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

คำสั่งนายก อบต.

☒ อนุมัติ

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)



(นายเอกภาพ สุขสังวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

ที่ ๑๓๖/๒๕๖๖

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

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตลอดจนภารกิจให้บริการประชาชน อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

- | | |
|---|---------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | กรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๘ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร | กรรมการ |
| ๑.๙ หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๐ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

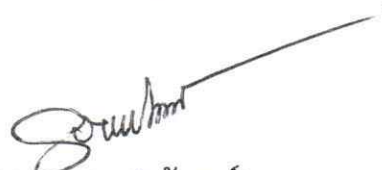
๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังคนตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือนมิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายเอกภาพ สุขสังวรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด อบต. องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จังหวัดบุรีรัมย์ โทร. ๐ ๔๔๖๖ ๖๕๘๗

ที่ บร ๗๗๒๐๑/๒๕๓

วันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖

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

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ข้อเท็จจริง

หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๒๓.๒/ว๕๕๖๐ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ แจ้งว่าคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก.อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ใช้บริหารจัดการกำลังคนเป็นไปอย่างต่อเนื่อง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน รายละเอียดตามประกาศแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบโปรดลงนามในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้แล้ว

(ลงชื่อ)

(นางวิไลลักษณ์ ดีล้อม)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

/ความเห็นหัวหน้า...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด อบต.

- ☒ เห็นควรพิจารณาอนุมัติตามที่เสนอ
☐ ไม่เห็นควรพิจารณาอนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(นางสาววันเพ็ญ กาละสิรัมย์)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

ความเห็นปลัด อบต.

- ☒ ควรอนุมัติตามที่เสนอ
☐ ไม่ควรอนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(นางสาววาสนา ยิ่งรุ่งโรจน์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

คำสั่งนายก อบต.

- ☒ อนุมัติ
☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก

(ลงชื่อ)

(นายเอกภาพ สุขสังวรรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินจึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน ดังนี้

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

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายเอกภาพ สุขสังวรณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

-ฉบับ อบต.-



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน กำหนดตำแหน่งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนราชการใดๆ ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบข้อบังคับ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนราชการใดๆ ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบข้อบังคับ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๕ งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์	๑.๕ งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ <u>งานประสานงานสาธารณูปโภค</u> - งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ ๓.๓ <u>งานประสานงานสาธารณูปโภค</u> - งานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	
๔. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u> - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	๔. <u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> ๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด ๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u> - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๔ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานควบคุมโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	๔.๔ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานควบคุมโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด ๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ ๕.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - การส่งเสริมทางด้านเกษตร พืชไร่ พืชสวน - การเพาะปลูก - การขยายพันธุ์พืช ๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ - การประมง	๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - การส่งเสริมทางด้านเกษตร พืชไร่ พืชสวน - การเพาะปลูก - การขยายพันธุ์พืช ๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ - การประมง	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็น อบต.ประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองส่งเสริมการเกษตร โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ซึ่งการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ต้องแยกตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการต่างๆ เพื่อกำหนดตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในอนาคตระยะเวลา ๓ ปีต่อไปข้างหน้า ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน ซึ่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ภารกิจ หน้าที่ ลักษณะงาน ปริมาณงาน ความยากและคุณภาพของงาน เพื่อกำหนดตำแหน่งได้อย่างถูกต้องคุ้มค่า ดังนั้น จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) สายงานประเภทบริหารท้องถิ่น ประกอบด้วย

- ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา
- รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา

(๒) สำนักปลัด อบต. ประกอบด้วย

- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

ลูกจ้างประจำ

- ภารโรง จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา



(๓) กองคลัง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา

(๔) กองช่าง ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๒ อัตรา
- นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา
- นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป จำนวน ๕ อัตรา

(๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

(๖) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าตะครองใต้

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
- ครู จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)) จำนวน ๒ อัตรา

<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบัวถนน</u>	
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู	จำนวน ๒ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาททอง</u>	
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู	จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ))	จำนวน ๑ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งสว่าง</u>	
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู	จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ))	จำนวน ๑ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสูงเนิน</u>	
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู	จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ))	จำนวน ๒ อัตรา
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจะเนียงวนาราม</u>	
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
- ครู	จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ))	จำนวน ๒ อัตรา
(๗) กองส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย	
- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา
(นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	
- นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>	
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>	
- คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าตะครองใต้								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สด
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน+งบ อบท.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบัวถนน								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สด
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาททอง								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สด
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน+งบ อบท.

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งสว่าง								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รจัดสรร จาก สด
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสูงเนิน								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รจัดสรร จาก สด
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน+งบ อบท.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจะเนียงวนาราม								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รจัดสรร จาก สด
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบอุดหนุน+งบ อบท.
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๗๓	๗๓	๗๓	๗๓	-	-	-	



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๔)



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนินได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน กำหนดตำแหน่งของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้ง - งานตรวจสอบภายใน - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานกิจการสภา - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนราชการใดๆ	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานเลือกตั้ง - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ	๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ - งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด - งานงบประมาณ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	
๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบข้อบังคับ	๑.๓ งานนิติการ - งานดำเนินการของศูนย์ข้อมูลข่าวสาร - งานตรวจสอบและดำเนินการเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัยของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง - งานคดี - งานดำเนินการทางคดีและอาญา - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน - งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภค	
๑.๕ งานสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์	๑.๕ งานสวัสดิการสังคม - งานด้านพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคมและด้านสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคม แก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส - งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน - งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ - งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	
	๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง - งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ - งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย - งานเก็บรักษาเงิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน - งานเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ - งานทำงบดุลงบประจำเดือนและประจำปี	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒.๒ งานบัญชี - งานบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ - งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานนำส่งเงิน	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่าย พสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน - งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญา	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ		
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประมาณราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ	๓.๒ งานควบคุมอาคาร - งานควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๓ งานประสานงานสาธารณสุขอำเภอ - งานสาธารณสุขอำเภอและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่	๓.๓ งานสาธารณสุขอำเภอ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟส่องสว่าง - งานเกี่ยวกับการประปา - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	
๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง		
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๔.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย	
๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานน้ำและอาหาร - งานป้องกันยาเสพติด	๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ - งานหลักประกันสุขภาพ - งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิต - งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	
๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล	
๔.๔ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานควบคุมโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานควบคุมโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา - งานลูกเสือและยุวกาชาด	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๕.๑ งานบริหารการศึกษา - งานโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ	๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานนิเทศการศึกษา - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานการศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา	
๕.๓ งานกิจการโรงเรียน - งานจัดการศึกษา - งานพลศึกษา - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเพื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี การรับการเงิน - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี - งานตรวจสอบการสรรหา การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน - งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานตรวจสอบ ติดตาม และประเมินผลแผนงาน โครงการ - งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด และคุ้มค่า - งานประเมินและควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจสอบ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน	
๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - การส่งเสริมทางด้านเกษตร พืชไร่ พืชสวน - การเพาะปลูก - การขยายพันธุ์พืช	๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิเคราะห์ดิน - การเพาะปลูก - การปราบศัตรูพืช - การขยายพันธุ์พืช - งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ	
๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ - การประมง	๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานบำบัดรักษาโรคสัตว์ จัดหาชีวภัณฑ์และเวชภัณฑ์เพื่อใช้ในการป้องกันและกำจัดโรคระบาดสัตว์	



๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็น อบต.ประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๖ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัด อบต., กองคลัง, กองช่าง, กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, กองส่งเสริมการเกษตร และ ๑ หน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ซึ่งการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ต้องแยกตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการต่างๆ เพื่อกำหนดตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในอนาคตระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้า ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน ซึ่งในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ภารกิจ หน้าที่ ลักษณะงาน ปริมาณงาน ความยากและคุณภาพของงาน เพื่อกำหนดตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง คำนึง ดังนั้น จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดังต่อไปนี้

(๑) สายงานประเภทบริหารท้องถิ่น ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |

(๒) สำนักปลัด อบต. ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| - หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักทรัพยากรบุคคล ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| <u>ลูกจ้างประจำ</u> | |
| - การโรง | จำนวน ๑ อัตรา |
| <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> | |
| - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานขับรถยนต์ | จำนวน ๑ อัตรา |
| <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> | |
| - คนงานทั่วไป | จำนวน ๔ อัตรา |



(๓) กองคลัง ประกอบด้วย

- | | |
|--|---------------|
| - ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานพัสดุ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- | | |
|----------------------------------|---------------|
| - ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | จำนวน ๑ อัตรา |

(๔) กองช่าง ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| - ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นายช่างโยธา ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๒ อัตรา |
| - นายช่างเขียนแบบ ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นายช่างไฟฟ้า ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

พนักงานจ้างทั่วไป

- | | |
|---------------|---------------|
| - คนงานทั่วไป | จำนวน ๕ อัตรา |
|---------------|---------------|

(๕) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการสาธารณสุข ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
- พนักงานจ้างทั่วไป
- | | |
|---------------|---------------|
| - คนงานทั่วไป | จำนวน ๑ อัตรา |
|---------------|---------------|

(๖) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------|
| - ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- | | |
|--------------------------|---------------|
| - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา | จำนวน ๑ อัตรา |
|--------------------------|---------------|
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าตะครองใต้
- | | |
|--|---------------|
| - หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | จำนวน ๑ อัตรา |
| - ครู | จำนวน ๒ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)) | จำนวน ๒ อัตรา |



<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบัวถนน</u>		
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา	
- ครู	จำนวน ๒ อัตรา	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาททอง</u>		
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา	
- ครู	จำนวน ๒ อัตรา	
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ))	จำนวน ๑ อัตรา	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งสว่าง</u>		
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา	
- ครู	จำนวน ๑ อัตรา	
- ครูผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๑ อัตรา	
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ))	จำนวน ๑ อัตรา	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสูงเนิน</u>		
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา	
- ครู	จำนวน ๒ อัตรา	
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ))	จำนวน ๒ อัตรา	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจะเนียงวนาราม</u>		
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา	
- ครู	จำนวน ๑ อัตรา	
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ))	จำนวน ๒ อัตรา	
(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย		
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา	
(๘) กองส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย		
- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา	
- นักวิชาการเกษตร ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>		
- ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>		
- คนงานทั่วไป	จำนวน ๑ อัตรา	

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน จึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖) ดังนี้



กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลสูงเนิน อำเภอกระสัง จังหวัดบุรีรัมย์

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	ยุบเลิก
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
ภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง(๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ขง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดป่าตะครองใต้								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สด
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร+งบ อปท.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบัวถนน								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สด
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดปราสาททอง								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สด
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร+งบ อปท.



ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดทุ่งสว่าง								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สก
ครู	๒	๑	๑	๑	-๑	-	-	งบบุคลากร
ครูผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑	+๑			งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านสูงเนิน								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สก
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร+งบ อปท.
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดจะเริญวนาราม								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รอจัดสรร จาก สก
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบบุคลากร
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	งบบุคลากร+งบ อปท.
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๗๔	๗๓	๗๓	๗๓	-๑	-๑	+๑	



สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดบุรีรัมย์
ศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์
๑๑๕๙ เขากะโโดน
จังหวัดบุรีรัมย์ ๓๓๐๐๐

(นางสาววาสนา ชิงรุ่งโรจน์)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	อบต.	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	ภาระค่าใช้จ่าย ๖ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ (ร้อยละ)		มติ ก.อบต. จังหวัดบุรีรัมย์
				ก่อนปรับ	หลังปรับ	
๕๒	อบต.สูงเนิน อ.กระสัง จ.บุรีรัมย์	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานนโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานนิติการ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสวัสดิการสังคม ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	๒๑.๐๕	๒๑.๖๖	เห็นชอบ
		๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน			
		๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค ๓.๔ งานผังเมือง	๓. กองช่าง ๓.๑ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๒ งานควบคุมอาคาร ๓.๓ งานสาธารณูปโภค			
		๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ			
		๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๕.๓ งานรักษาความสะอาด ๕.๔ งานควบคุมโรค	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม ๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๕.๓ งานรักษาความสะอาด ๕.๔ งานป้องกันและควบคุมโรค			
		๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	๖. กองส่งเสริมการเกษตร ๖.๑ งานส่งเสริมการเกษตร ๖.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์			
			๗. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก.) เลขที่ตำแหน่ง ๒๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑			

