

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
ปรับปรุงครั้งที่ ๓



ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลอนชนม  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู  
อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

( ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ )

## คำนำ

การวางแผนด้านกำลังคนถือเป็นสิ่งที่สำคัญมากต่อการบริหาร การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบล และการสรรหาบุคลากรต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เช่นกัน ประกอบกับข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) จังหวัดนครราชสีมา เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ การประกาศกำหนดหลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้คนให้เกิดประโยชน์แก่องค์การบริหารส่วนตำบลสูงสุด

ประกอบกับมติ ก.อบต.จ.นครราชสีมา ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ วันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ( ฉบับที่ ๓ ) องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู จึงได้ปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม ( ฉบับที่ ๓ ) ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพูต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

# สารบัญ

## เรื่อง

## หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๑๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๔
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๐

## ภาคผนวก

- สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๒
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนาแบบแสดงรายละเอียดค่าใช้จ่ายประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓
- เอกสารหมายเลข ๑ - ๗
- สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนาข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ และ ปีงบประมาณ ๒๕๖๒
- ประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลกำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค้ำการบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารส่วนบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทที่ไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information)

/มากกว่า...

มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่านวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้้อัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติ อยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงการสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วน ราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการ สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการ เกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทน ตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วน ราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุก คน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่

/เหมาะสม...

เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดครอตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

##### ๔.๑. สภาพปัญหา

###### ๑) ปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก ถนนสัญจรยังไม่ครบถ้วนและยังไม่ได้มาตรฐาน
- (๒) ประชาชนไม่มีที่ดินทำกิน
- (๓) ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิในที่ทำกิน
- (๔) ประชาชนมีไฟฟ้าไม่ครบทุกครัวเรือน
- (๕) ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอ
- (๖) ทางระบายน้ำไม่สะดวก
- (๗) ปัญหาการติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม
- (๘) น้ำอุปโภคบริโภคยังไม่ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- (๙) แหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

###### ๒) ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ

- (๑) ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- (๒) ขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการผลผลิต
- (๓) ขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ



- (๔) การว่างงานเนื่องจากไม่มีอาชีพเสริมหลังการเก็บเกี่ยวผลผลิต
- (๕) ขาดตลาดรองรับและตลาดกลางในการจำหน่ายผลผลิต
- (๖) การเอาไรต์เอาเปรียบของพ่อค้าคนกลาง
- (๗) ขาดการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน
- (๘) อัตราค่าจ้างแรงงานอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- (๙) รายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต
- (๑๐) การรวมกลุ่มของเกษตรกรยังไม่เหนียวแน่น
- (๑๑) กลุ่มอาชีพ กองทุน ขาดการให้ความรู้ที่ต่อเนื่อง

**๓) ปัญหาทางสังคม**

- (๑) การรับประทานอาหารไม่ครบหมู่ ไม่ถูกสุขลักษณะ
- (๒) การมีสำมรดน้ำไม่ครบทุกครัวเรือน
- (๓) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่เกิดในชุมชน
- (๔) การเสพและการติดยาเสพติดของเยาวชน
- (๕) การเล่นเกมพนัน
- (๖) ประชาชนมีการศึกษาต่ออยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- (๗) ขาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย
- (๘) สนามกีฬาไม่เพียงพอสำหรับการออกกำลังกาย
- (๙) การว่างงานในวัยแรงงาน (๑๓-๖๐ ปี)
- (๑๐) การบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- (๑๑) ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- (๑๒) ปัญหาจากเหตุรบกวนหรือเหตุรำคาญ
- (๑๓) การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน หอกระจายข่าวหมู่บ้านชำรุด
- (๑๔) ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- (๑๕) หมู่บ้านห่างไกลจากโรงเรียน
- (๑๖) ปัญหาการห่างหายทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

**๔) ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร**

- (๑) ปัญหาการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- (๓) ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน
- (๔) ขาดบุคลากรและเงินงบประมาณในการดำเนินการ
- (๕) ขาดความร่วมมือจากประชาชน
- (๖) ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

**๕) ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม**

- (๑) การบุกรุกที่สาธารณประโยชน์ และการทำลายป่าไม้
- (๒) การกำจัดขยะ ที่ทิ้งขยะ และการเก็บขยะมูลฝอย
- (๓) ประชาชนขาดความรู้ในการบำรุงรักษาคุณภาพดิน
- (๔) ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ

**๖) ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม**

- (๑) ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- (๒) ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- (๓) ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ
- (๔) ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- (๕) ปัญหาการกำจัดขยะมูลฝอย

**๗) ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

- (๑) ปัญหาการขาดโอกาสในการศึกษาต่อเมื่อพ้นการศึกษาภาคบังคับ
- (๒) ปัญหาการขาดอุปกรณ์ การเรียน การสอนที่ทันสมัย
- (๓) ปัญหาเยาวชนขาดจิตสำนึก ในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณี
- (๔) ปัญหาขาดการสืบทอดวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

**๔.๒ ความต้องการของประชาชน**

**๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

- (๑) การคมนาคมสะดวก ถนนมีอย่างเพียงพอและได้มาตรฐาน
- (๒) น้ำอุปโภคบริโภคมีใช้อย่างเพียงพอ
- (๓) ไฟฟ้ามีใช้ครบทุกครัวเรือน
- (๔) ไฟฟ้าสาธารณะครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
- (๕) ประชาชนมีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง
- (๖) การให้บริการด้านการสื่อสารโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

**๒) ด้านเศรษฐกิจ**

- (๑) การส่งเสริมการให้ความรู้แก่เกษตรกร
- (๒) ส่งเสริมอาชีพให้แก่เกษตรกรให้มีงานทำ
- (๓) จัดหาอาชีพใหม่ให้แก่เกษตรกร
- (๔) จัดหาตลาดรองรับผลผลิตให้แก่เกษตรกร
- (๕) จัดหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติมให้แก่เกษตรกร
- (๖) อบรมให้ความรู้แก่เกษตรกร
- (๗) จัดตั้งกลุ่มเกษตรกรเพื่อต่อรองกับพ่อค้าคนกลาง

**๓) ด้านสังคม**

- (๑) ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคที่ถูกต้อง
- (๒) ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง
- (๓) มีสถานที่สำหรับออกกำลังกายทุกหมู่บ้าน
- (๔) มีสวนสุขภาพ สวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อนทุกหมู่บ้าน
- (๕) ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับปัญหายาเสพติด การจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด
- (๖) ความสะอาดเรียบร้อยของชุมชน
- (๗) ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๘) ประชาชนได้รับการศึกษาต่อเนื่องและทั่วถึง
- (๙) จัดตั้งแหล่งข้อมูลข่าวสารประจำหมู่บ้าน

**๔) ด้านการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล**

- (๑) สรรหาบุคลากรเพิ่ม
- (๒) หาแหล่งงบประมาณเพิ่มเติม
- (๓) สร้างเวทีประชาคมในการหาแนวร่วมจากประชาชน
- (๔) อบรมสัมมนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายเพิ่มมากขึ้น
- (๕) การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

**๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

- (๑) การจัดทำแนวเขตที่ดินสาธารณะ
- (๒) การจัดหาที่ทิ้งขยะ รถเก็บขยะ และที่เผาขยะ
- (๓) การตรวจสอบสถานประกอบกิจการที่มลพิษ และเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อม
- (๔) การป้องกันการทำลายป่าไม้
- (๕) การให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาคุณภาพดิน
- (๖) การดูแลรักษาแหล่งน้ำ
- (๗) การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**๖) ด้านการสาธารณสุข**

- (๑) ส่งเสริมความรู้ ความเข้าใจ ในการดูแลสุขภาพ
- (๒) จัดอบรมด้านความรู้ ส่งเสริมสุขภาพให้แก่ผู้นำชุมชน
- (๓) ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลาย และรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า
- (๔) ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- (๕) ระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่ถูกสุขลักษณะและไม่ก่อให้เกิดมลพิษ

**๗) ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

- (๑) ส่งเสริมแนะแนวทางในการศึกษาต่อ
- (๒) ต้องการให้มีการดูแลการจัดการเรียน การสอนที่ทันสมัย
- (๓) ส่งเสริมให้เยาวชนมีจิตสำนึก ในการอนุรักษ์วัฒนธรรมและประเพณี
- (๔) ส่งเสริมและอนุรักษ์วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

**๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

องค์การบริหารส่วนตำบลมีการการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

/(๙)การจัดให้มี...

- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพตำบล

ฯลฯ

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง  
ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน  
หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วน  
ท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง  
ส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข  
ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนชุมชนได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความ  
ต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้อง  
กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย  
ของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗  
มาตรา ๑๖ , ๑๗ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กร  
ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลตอนชุมชนดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๗. การส่งเสริมการแก้ไขปัญหา และป้องกันยาเสพติด

/ภารกิจรอง...

### **ภารกิจรอง**

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหาร
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

### **การนำยุทธศาสตร์แผนพัฒนามาประกอบการวิเคราะห์ภารกิจ**

#### **๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

ภารกิจงานด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อก่อสร้าง ปรับปรุงและซ่อมแซม ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีความสะดวกและใช้การได้ดี และการพัฒนาแหล่งน้ำ ระบบประปา การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล เพื่อสนับสนุนยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านอื่นๆ ให้ประสบผลสำเร็จ โดยเฉพาะอย่างยิ่ง การคมนาคม การขนส่ง ด้านเศรษฐกิจ และความสงบสุขเรียบร้อยของประชาชน ซึ่งได้กำหนดตำแหน่งข้าราชการ และพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- |                        |                                   |
|------------------------|-----------------------------------|
| - นักบริหารงานช่าง     | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑    |
| - นายช่างโยธา          | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑    |
| - นายช่างโยธา          | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒    |
| - นายช่างไฟฟ้า         | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑    |
| - เจ้าพนักงานประปา     | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑    |
| - เจ้าพนักงานธุรการ    | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒    |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่ง ช่างก่อสร้าง              |
| - พนักงานจ้างทั่วไป    | ตำแหน่ง พนักงานผลิตน้ำประปา       |
| - พนักงานจ้างทั่วไป    | ตำแหน่ง พนักงานประจำเครื่องสูบน้ำ |
| - พนักงานจ้างทั่วไป    | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป               |

#### **๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเกษตร ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

ภารกิจงานด้านเกษตรกรรม ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อส่งเสริมสินค้า OTOP ในด้านนวัตกรรม เช่นพัฒนาคุณภาพการผลิต ยกกระดับเป็นสินค้าส่งออก และจัดทำห้องแสดงสินค้า เพื่อขยายเครือข่ายและการตลาดส่งออก พัฒนากลุ่มอาชีพเกษตรกรรม และส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ซึ่งได้กำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- |                        |                                      |
|------------------------|--------------------------------------|
| - นักบริหารงาน อบต.    | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑       |
| - นักบริหารงานทั่วไป   | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑       |
| - นักพัฒนาชุมชน        | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑       |
| - นักวิชาการเกษตร      | เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑       |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |
| - พนักงานจ้างทั่วไป    | ตำแหน่ง คนงานทั่วไป                  |

### ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ

ภารกิจงานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา รวมถึงการศึกษาทั้งในและนอกระบบโรงเรียน ทั้งระดับก่อนวัยเรียน ประถม มัธยม พัฒนาศูนย์การเรียนรู้ชุมชน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา ให้ได้มาตรฐานและมีความเป็นเลิศ และส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมศาสนา พัฒนาการกีฬาและนันทนาการ ซึ่งได้กำหนดตำแหน่งข้าราชการ และพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- |                        |         |               |                   |
|------------------------|---------|---------------|-------------------|
| - นักบริหารงาน อบต.    |         | เลขที่ตำแหน่ง | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒  |
| - นักบริหารงานการศึกษา |         | เลขที่ตำแหน่ง | ๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑  |
| - นักวิชาการศึกษา      |         | เลขที่ตำแหน่ง | ๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑  |
| - ครู                  |         | เลขที่ตำแหน่ง | ๓๐-๓-๐๘-๒-๒-๐๗๔๔๘ |
| - ครู                  |         | เลขที่ตำแหน่ง | ๓๐-๓-๐๘-๒-๒-๐๗๔๔๙ |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ | ตำแหน่ง | ผู้ดูแลเด็ก   |                   |
| - พนักงานจ้างทั่วไป    | ตำแหน่ง | ผู้ดูแลเด็ก   |                   |
| - พนักงานจ้างทั่วไป    | ตำแหน่ง | คณงานทั่วไป   |                   |

### ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการสาธารณสุข และการสังคมสงเคราะห์

ภารกิจงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และการสังคมสงเคราะห์ เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนด้านสุขอนามัยของประชาชน การป้องกันโรค การควบคุมโรค การเฝ้าระวังโรคติดต่อ การรักษา การฟื้นฟูสุขภาพของประชาชน และเพื่อส่งเสริมสนับสนุนและพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ โดยสนับสนุนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างทั่วถึงและเป็นธรรมพัฒนาการสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนชรา ผู้ด้อยโอกาสและผู้ติดเชื้อ HIV ซึ่งได้กำหนดตำแหน่งข้าราชการ และพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- |                          |         |                              |                  |
|--------------------------|---------|------------------------------|------------------|
| - นักบริหารงาน อบต.      |         | เลขที่ตำแหน่ง                | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ |
| - นักบริหารงานทั่วไป     |         | เลขที่ตำแหน่ง                | ๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ |
| - นักบริหารงานการคลัง    |         | เลขที่ตำแหน่ง                | ๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ |
| - นักจัดการงานทั่วไป     |         | เลขที่ตำแหน่ง                | ๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ |
| - นักพัฒนาชุมชน          |         | เลขที่ตำแหน่ง                | ๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ |
| - นักวิชาการเงินและบัญชี |         | เลขที่ตำแหน่ง                | ๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ |
| - เจ้าพนักงานสาธารณสุข   |         | เลขที่ตำแหน่ง                | ๒๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ   | ตำแหน่ง | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน |                  |
| - พนักงานจ้างทั่วไป      | ตำแหน่ง | คณงานทั่วไป                  |                  |

### ๕. ยุทธศาสตร์การบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี

ภารกิจงานด้านการบริหารราชการตามหลักการบริหารบ้านเมืองที่ดี เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนประชาชน และทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาและตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรลุแนวทางการดำเนินงานของจังหวัดนครราชสีมาตามยุทธศาสตร์การบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี และพัฒนาการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชน และกระบวนการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดให้หมดสิ้นไปจากท้องถิ่น ซึ่งได้กำหนดตำแหน่งข้าราชการ ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ดังนี้

- |                     |  |               |                  |
|---------------------|--|---------------|------------------|
| - นักบริหารงาน อบต. |  | เลขที่ตำแหน่ง | ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ |
|---------------------|--|---------------|------------------|

- นักบริหารงาน อบต.	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒
- นักบริหารงานการคลัง	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑
- นักบริหารงานช่าง	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑
- นักบริหารงานทั่วไป	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑
- นักบริหารงานการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑
- นักจัดการงานทั่วไป	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑
- นักทรัพยากรบุคคล	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑
- นิติกร	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑
- นักวิชาการเกษตร	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑
- นักพัฒนาชุมชน	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
- เจ้าพนักงานธุรการ	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
- นักวิชาการเงินและบัญชี	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑
- นักวิชาการคลัง	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑
- นักวิชาการพัสดุ	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑
- นายช่างโยธา	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑
- นายช่างโยธา	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒
- นายช่างไฟฟ้า	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑
- เจ้าพนักงานสาธารณสุข	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑
- นักวิชาการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑
- ครู	เลขที่ตำแหน่ง	๓๐-๓-๐๘-๒-๒-๐๗๔๔๘
- ครู	เลขที่ตำแหน่ง	๓๐-๓-๐๘-๒-๒-๐๗๔๔๙
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตำแหน่ง	ช่างก่อสร้าง
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตำแหน่ง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็กฯ
- พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง	พนักงานผลิตน้ำประปา
- พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง	พนักงานประจำเครื่องสูบน้ำ
- พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง	พนักงานขับรถยนต์
- พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง	ผู้ดูแลเด็ก
- พนักงานจ้างทั่วไป	ตำแหน่ง	คนงานทั่วไป

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ กอง ได้แก่ สำนักงานปลัด อบต. ,กองคลัง ,กองช่าง ,กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๖ อัตรากำลัง แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครอง

/ส่วนท้องถิ่น...



ส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมาก และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาคาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพูต่อไป

**การวิเคราะห์บุคลากร**

จากข้อมูลด้านบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดนด สามารถนำข้อมูลมาวิเคราะห์บุคลากร ( Personal Analysis) โดยใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

<p style="text-align: center;"><b>จุดแข็ง (S)</b></p> <p>๑. มีอายุเฉลี่ย ๒๕-๓๕ ปี ส่วนใหญ่เป็นวัยทำงาน                  ๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบ ไม่มีพฤติกรรมเสี่ยง ต่อการทำผิดกฎระเบียบ การทุจริต และปฏิบัติผิดวินัย                  ๓. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้                  ๔. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน ด้วยใจรักและทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ</p>	<p style="text-align: center;"><b>จุดอ่อน (W)</b></p> <p>๑. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>
<p style="text-align: center;"><b>โอกาส (O)</b></p> <p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนในตำบล                  ๒. มีกิจกรรมในการพัฒนาองค์กรที่หลากหลาย                  ๓. ผู้บริหารสนับสนุน การฝึกอบรม สัมมนาบุคลากร ศึกษาต่อ ให้กับพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง</p>	<p style="text-align: center;"><b>ข้อจำกัด/อุปสรรค (T)</b></p> <p>๑. ไฟฟ้าดับบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผน ทำให้เกิด ความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย                  ๒. มีวัสดุ อุปกรณ์ ที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอปฏิบัติงานประจำ ทำให้งานประจำเสร็จล่าช้าบ้างและไม่ทันสมัยในการปฏิบัติงาน                  ๓. งบประมาณมีอย่างจำกัด ไม่เพียงพอในการพัฒนา</p>
<p style="text-align: center;"><b>จุดแข็ง (S)</b></p> <p>๑. ผู้บริหารให้ความเอาใจใส่ดูแล เป็นกันเอง                  ๒. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่ทำงาน                  ๓. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้                  ๔. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว                  ๕. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี                  ๖. เจ้าหน้าที่ มีความรับผิดชอบสูง ปฏิบัติงานด้วยความอุทิศสาคะ และทุ่มเทอย่างเต็มความสามารถ มีความเอาใจใส่ต่อการปฏิบัติงาน มีความรักองค์กร</p>	<p style="text-align: center;"><b>จุดอ่อน (W)</b></p> <p>๑. ขาดบุคลากรด้านวิชาชีพ บางตำแหน่ง                  ๒. บุคลากรยังขาดความรู้ ความเข้าใจ เกี่ยวกับกฎหมาย</p>

### การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

โอกาส (O)	ข้อจำกัด/อุปสรรค (T)
๑. บุคลากร รู้สภาพปัญหา ทักษะคติของประชาชนได้ดี ๒. บุคลากร ได้รับการพัฒนาความรู้ ในการเรียน สัมพันธ์แบบเครือข่ายในชุมชนปริญญาตรี ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๓. มีโอกาสเข้าร่วมประชุม ฝึกอบรม เพื่อการพัฒนา แผนอย่างต่อเนื่อง ๔. มีโอกาสในการจัดกิจกรรมพัฒนาบุคลากร พัฒนาให้บุคลากร ไปศึกษาต่อ ในปีละหลาย ๆ คนพร้อมกัน	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวก ๒. ไฟฟ้าดับบ่อย ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม ๓. งบประมาณมีอย่างจำกัด ไม่เพียงพอในการ

จากเดิมได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา บุคลากรทางการศึกษาที่รับเงินอุดหนุน จำนวน ๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๗ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมามองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเพิ่มขึ้น ประกอบกับจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล จึงมีความจำเป็นต้องขอปรับเปลี่ยนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ ดังนี้ ปรับเพิ่มตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป รวมเป็น ๒ อัตรา ปรับลดตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๓ อัตรา

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังขึ้นใหม่ โดยแบ่งเป็นข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๒๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา บุคลากรทางการศึกษาที่รับเงินอุดหนุน จำนวน ๓ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๖ อัตรา เพื่อแก้ไขปัญหาภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร และปรับเปลี่ยนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ต่อไป

### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีกำหนดภารกิจ ในกรอบโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

#### สำนักงานปลัด

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป
  - งานสารบรรณ
  - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
  - งานบริหารงานบุคคล
  - งานเลือกตั้ง
  - งานตรวจสอบภายใน
  - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว

- งานกิจการสภา  
งานสวัสดิการและการสงเคราะห์  
งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด
- ๒) งานนโยบายและแผน  
งานนโยบายและแผนพัฒนา  
งานวิชาการ  
งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์  
งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์  
งานงบประมาณ
- ๓) งานบริหารงานบุคคล  
งานการเจ้าหน้าที่  
งานอัตรากำลัง  
งานบรรจุและแต่งตั้ง  
งานบุคลากร  
งานบำเหน็จความชอบ  
งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์  
งานสิทธิสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง
- ๔) งานกฎหมายและคดี  
งานกฎหมายและนิติกรรม  
งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง  
งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์  
งานระเบียบการคลัง  
งานข้อบัญญัติ อบต.
- ๕) งานเทศกิจ  
งานเทศกิจ  
งานรักษาความสงบเรียบร้อย  
งานสนับสนุนและบริการ
- ๖) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  
งานอำนวยความสะดวก  
งานป้องกัน  
งานช่วยเหลือฟื้นฟู  
งานกู้ภัย
- ๗) งานสาธารณสุข  
งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม  
งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข  
งานควบคุมโรค  
งานรักษาความสะอาด  
งานบริการสาธารณสุข
- ๘) งานสวัสดิการสังคม  
งานบริหารงานสวัสดิการสังคม  
งานพัฒนาชุมชน
- ๙) งานสังคมสงเคราะห์  
งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน  
งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน
- ๑๐) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี  
งานสงเคราะห์ประชาชน  
งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์  
งานส่งเสริมสวัสดิภาพสตรีและสงเคราะห์หญิง

**กองคลัง**

- ๑) งานการเงิน งานรับ-เบิกจ่ายเงิน  
งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  
งานการเก็บรักษาเงิน
- ๒) งานบัญชี งานการบัญชี  
งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย  
งานการเงินและงบทดลอง  
งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- ๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า  
งานพัฒนารายได้  
งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ  
งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- ๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี  
งานงานพัสดุ  
งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

**กองช่าง**

- ๑) งานก่อสร้าง งานก่อสร้างและบูรณะถนน  
งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ  
งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม  
งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ
- ๒) งานออกแบบและควบคุมอาคาร งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์  
งานวิศวกรรม  
งานประเมินราคา  
งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร  
งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์  
งานออกแบบ
- ๓) งานประสานสาธารณูปโภค งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา  
งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร  
งานระบายน้ำ  
งานจัดตกแต่งสถานที่
- ๔) งานผังเมือง งานสำรวจและแผนที่  
งานวางผังพัฒนาเมือง  
งานควบคุมทางผังเมือง  
งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

- ๑) งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานบริหารงานการศึกษา  
งานส่งเสริมและวางแผน  
งานนิเทศการศึกษา



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๑.๔ งานเทคนิค                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทคนิค</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร</li> <li>- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>๑.๔ งานเทคนิค                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทคนิค</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์การเกษตร</li> <li>- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> </ul>	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและกักสัตว์</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงเรียน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานชีวอนามัย งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา</li> <li>- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>๑.๗ งานส่งเสริมปศุสัตว์                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและกักสัตว์</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> </li> <li>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงเรียน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานชีวอนามัย งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา</li> <li>- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</li> </ul> </li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานติดตามตรวจสอบ</li> <li>- งานควบคุมโรค งานการเฝ้าระวัง</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค</li> <li>- งานโรคเอดส์</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาและพยาบาล</li> <li>- งานชั้นสูตรสาธารณสุข</li> <li>- งานเภสัชกรรม</li> <li>- งานทันตกรรม</li> <li>- งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๑.๙ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานติดตามตรวจสอบ</li> <li>- งานควบคุมโรค งานการเฝ้าระวัง</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค</li> <li>- งานโรคเอดส์</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานรักษาและพยาบาล</li> <li>- งานชั้นสูตรสาธารณสุข</li> <li>- งานเภสัชกรรม</li> <li>- งานทันตกรรม</li> <li>- งานสัตวแพทย์และกิจการโรงฆ่าสัตว์</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๑.๙ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่าย</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษี</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๕ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานจัดตกแต่งสถานที่</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> <p>๓.๕ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> <li>- งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานข้อมูลและประสานงาน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานส่งเสริมการศึกษามวลชน - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานข้อมูล - งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานข้อมูลและประสานงาน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานส่งเสริมการศึกษามวลชน - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานข้อมูล - งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ๔.๕ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง	
<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> ๕.๑ ตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> ๕.๑ ตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน และได้จัดทำกรอบโครงสร้างอัตรากำลังแล้ว และทำการปรับปรุง วิเคราะห์เพื่อประมาณการ การใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างในอนาคตว่าในระยะเวลา ๓ ปี ต่อไปข้างหน้าจะมีการใช้จำนวนข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ที่เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ทั้งนี้เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูล ลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

**ข้อมูลความกำลังคนทั้งหมดขององค์กร**

๑) สำนักงานปลัด ประกอบด้วย

นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรာ

(๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)

นักบริหารงานท้องถิ่น จำนวน ๑ อัตรာ

(๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)

/นักบริหาร....

นักบริหารงานทั่วไป (๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักจัดการงานทั่วไป (ชก./ปก.) (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นิติกรปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ขง./ปง.) (๒๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน (๒๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทา)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.พัฒนาชุมชน)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)	จำนวน	๒	อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน	๔	อัตรา
	<b>รวม</b>	<b>๒๐</b>	<b>อัตรา</b>

๒) กองคลัง ประกอบด้วย

นักบริหารงานการคลัง (๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการคลังชำนาญการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ)	จำนวน	๑	อัตรา
	<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>อัตรา</b>

๓) กองช่าง ประกอบด้วย

นักบริหารงานช่าง (๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างโยธาชำนาญงาน (๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างโยธาชำนาญงาน (๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒)	จำนวน ๑ อัตรา
นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน (๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานประปา (๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) (๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ช่างก่อสร้าง)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานผลิตน้ำประปา)	จำนวน ๔ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (ประจำเครื่องสูบน้ำ)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน ๒ อัตรา
	<b>รวม ๑๔ อัตรา</b>

๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ประกอบด้วย

นักบริหารงานการศึกษา (๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)	จำนวน ๑ อัตรา
ครู คศ.๑ (๒๐-๓-๐๘-๒-๒-๐๗๔๔๘)	จำนวน ๑ อัตรา
ครู คศ.๑ (๒๐-๓-๐๘-๒-๒-๐๗๔๔๙)	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา
	<b>รวม ๘ อัตรา</b>
	<b>รวมทุกส่วน ๔๘ อัตรา</b>

เปรียบเทียบอัตรากำลังที่ต้องการทั้งหมดกับอัตรากำลังที่มีอยู่

อัตรากำลังที่ต้องการ		อัตรากำลังที่มีอยู่	
ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน
นักบริหารงาน อบต. ระดับ กลาง	๑	นักบริหารงาน อบต. ระดับ กลาง	๑
นักบริหารงาน อบต. ระดับ ต่ำ	๑	นักบริหารงาน อบต. ระดับ ต่ำ	๑

อัตรากำลังที่ต้องการ		อัตรากำลังที่มีอยู่	
ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน
<u>สำนักงานปลัด</u>		<u>สำนักงานปลัด</u>	
นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น	๑	นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น	๑
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	นิติกร (ปก./ชก.)	๑
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.) (ยุบตำแหน่ง)	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.ป้องกันฯ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.พัฒนาชุมชน)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.พัฒนาชุมชน)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.ป้องกันฯ)	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)	๒	พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)	๒
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๔	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๓
<u>กองคลัง</u>		<u>กองคลัง</u>	
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑	นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น	๑
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.พัสดุ)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.พัสดุ)	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	-	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) (ยุบตำแหน่ง)	๑
<u>กองช่าง</u>		<u>กองช่าง</u>	
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑	นักบริหารงานช่าง ระดับต้น	๑
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑
เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ช่างก่อสร้าง)	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ช่างก่อสร้าง)	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานผลิตน้ำประปา)	๔	พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานผลิตน้ำประปา)	๔
พนักงานจ้างทั่วไป (พนง.ประจำเครื่องสูบน้ำ)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป (พนง.ประจำเครื่องสูบน้ำ)	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๒	พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	๒
<b>รวม</b>	<b>๔๐</b>	<b>รวม</b>	<b>๔๐</b>

อัตราากำลังที่ต้องการ		อัตรากำลังที่มีอยู่	
ตำแหน่ง	จำนวน	ตำแหน่ง	จำนวน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑	นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น	๑
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑
ครู คศ.๑	๒	ครู คศ.๑	๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก)	๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก)	๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.ธุรการ)	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.ธุรการ) (ยุบตำแหน่ง)	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก)	๑
พนักงานจ้างทั่วไป (คณงานทั่วไป)	๑	พนักงานจ้างทั่วไป (คณงานทั่วไป)	๑
<b>รวม</b>	<b>๘</b>	<b>รวม</b>	<b>๙</b>
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๔๘</b>	<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๔๙</b>

### สรุป

๑. จำนวนอัตรากำลังที่คงอยู่เดิม
  - พนักงานส่วนตำบล ๒๗ อัตรา
  - พนักงานจ้าง ๒๒ อัตรา
๒. จำนวนอัตรากำลังที่ขอปรับลด จำนวน ๓ ตำแหน่ง ดังนี้
  - นักป้องกันและเบாதาสาธารณสุขภัยปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.ธุรการ กองการศึกษาฯ) จำนวน ๑ อัตรา
  - พนักงานจ้างทั่วไป (คณงานทั่วไป กองคลัง) จำนวน ๑ อัตรา
๓. จำนวนอัตรากำลังที่ขอปรับเพิ่ม จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้
  - เจ้าพนักงานป้องกันและเบาทาสาธารณสุขภัยปฏิบัติการ(ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา
  - พนักงานจ้างทั่วไป (คณงานทั่วไป สำนักงานปลัด) จำนวน ๑ อัตรา
๔. จำนวนอัตรากำลังที่รับแล้ว
  - พนักงานส่วนตำบล ๒๕ อัตรา
  - พนักงานครู ๒ อัตรา
  - พนักงานจ้าง ๒๑ อัตรา

### ความรู้ความสามารถของอัตรากำลังที่มีอยู่

พนักงานส่วนตำบลทุกตำแหน่ง ได้มีการฝึกอบรมและพัฒนาความรู้ความสามารถเป็นประจำอย่างน้อยปีละ ๑ หลักสูตร แต่ควรได้รับการฝึกอบรมและพัฒนาเพิ่มเติมในเรื่องของงานใหม่ๆ ที่ได้รับมอบหมายเพิ่มเติม หรือการเปลี่ยนแปลงในระเบียบหลักเกณฑ์ต่างๆ ของงานที่รับผิดชอบประจำ ซึ่งจะได้นำมาจัดกำหนดจัดในแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

#### ๘.๒ การวิเคราะห์กำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะ ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ

/ปริมาณงาน....

ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.) ระดับกลางเป็นผู้บริหารสูงสุดของฝ่ายข้าราชการประจำ โดยแบ่งส่วนราชการเป็น ๑ สำนัก ๓ กอง และ ๑ หน่วย คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน มีหัวหน้าส่วนราชการเป็นผู้บังคับบัญชาของแต่ละส่วนราชการ และมีพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง พนักงานจ้าง เป็นผู้ปฏิบัติงาน ซึ่งแต่ละส่วนราชการได้มีการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง สรุปความต้องการอัตรากำลังคนทั้งหมดขององค์กร ดังนี้

- นักบริหารงาน อบต. ระดับกลาง (๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
- นักบริหารงาน อบต. ระดับต้น (๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
(๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย			
๑.๑. นักบริหารงานท้องถิ่น (๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๒. นักบริหารงานท้องถิ่น (๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๓. นักบริหารงานทั่วไป (๒๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๔. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.) (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๕. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๗. นิติกรปฏิบัติการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๘. นักวิชาการเกษตรชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๔๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๙. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๓๑๘๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๑๐. เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน (๒๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) (๒๐-๓-๐๑-๓๑๘๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๑๒. เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญการ (๒๐-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๑๓. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทา)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๑๔. พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.จพง.พัฒนาชุมชน)	จำนวน	๑	อัตรา
๒.๑๕. พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานขับรถยนต์)	จำนวน	๒	อัตรา
๒.๑๖. พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน	๔	อัตรา
	<b>รวม</b>	<b>๒๐</b>	<b>อัตรา</b>

(๒) กองคลัง ประกอบด้วย			
๒.๑ นักบริหารงานการคลัง	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑)			
๒.๒ นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑)			
๒.๓ นักวิชาการคลังชำนาญการ	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑)			
๒.๔ นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑)			
๒.๕ นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑)			
๒.๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ)	จำนวน	๑	อัตรา
	<b>รวม</b>	<b>๖</b>	<b>อัตรา</b>
(๓) กองช่าง ประกอบด้วย			
๓.๑ นักบริหารงานช่าง	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑)			
๓.๒ นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑)			
๓.๓ นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒)			
๓.๔ นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑)			
๓.๕ เจ้าพนักงานประปา	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑)			
๓.๖ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒)			
๓.๗ พนักงานจ้างตามภารกิจ (ช่างก่อสร้าง)	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๘ พนักงานจ้างทั่วไป (พนักงานผลิตน้ำประปา)	จำนวน	๔	อัตรา
๓.๙ พนักงานจ้างทั่วไป (ประจำเครื่องสูบน้ำ)	จำนวน	๑	อัตรา
๓.๑๐ พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน	๒	อัตรา
	<b>รวม</b>	<b>๑๔</b>	<b>อัตรา</b>
(๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			
๔.๑ นักบริหารงานการศึกษา	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑)			
๔.๒ นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	จำนวน	๑	อัตรา
(๒๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑)			
๔.๓ ครู คศ.๑	จำนวน	๑	อัตรา
(๓๐-๓-๐๘-๒-๒-๐๗๔๔๘)			
๔.๕ ครู คศ.๑	จำนวน	๑	อัตรา
(๓๐-๓-๐๘-๒-๒-๐๗๔๔๙)			
๔.๕ ครู คศ.๑	จำนวน	๑	อัตรา
(๓๐-๓-๐๘-๒-๒-๐๗๔๔๙)			

๔.๖ พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๒ อัตรา
๔.๗. พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็กเล็ก	จำนวน ๑ อัตรา
๔.๘ พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)	จำนวน ๑ อัตรา
	รวม ๘ อัตรา
	รวมทุกส่วน ๔๘ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. (๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๓  
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<b>สำนักงานปลัด อบต.</b> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	<b>งานบริหารทั่วไป</b> นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘	คนงานทั่วไป	๓	๓	๔	๔	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๙	<b>งานนโยบายและแผน</b> นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	<b>งานกฎหมายและคดี</b> นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	
๑๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	๑	๑	-	+๑	-	ยุบเลิก
๑๓	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b> ผช.จนท.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๔	<b>งานส่งเสริมการเกษตร</b> นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	<b>งานสวัสดิการและสังคม</b> นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	<b>พนักงานจ้างภารกิจ</b> ผช.จพง.พัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	<b>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๙</b>	<b>-</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	



ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	<b>กองคลัง</b> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
๒	<b>งานการเงิน</b> นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	<b>งานการบัญชี</b> นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	<b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	
๖	<b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผช.จพง.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
๑	<b>กองช่าง</b> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	<b>งานก่อสร้าง</b> นายช่างโยธา (พง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓	<b>งานบริหารทั่วไป</b> เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ช่างก่อสร้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	<b>งานสาธารณูปโภค</b> นายช่างไฟฟ้า (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> เจ้าพนักงานประปา (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	<b>พนักงานผลิตน้ำประปา</b>	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๘	<b>พนักงานประจำเครื่องสูบน้ำ</b>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๑๗</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>-</b>	<b>-๑</b>	<b>-</b>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๑	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก
๒	งานบริหารการศึกษา นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๔	พนักงานจ้างภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕	ผช.จพง.ธุรการ พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-๑	-	
๖	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	รวม	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
	รวมทั้งหมด	๕๒	๔๙	๕๙	๔๙	-	-๑	-	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๙.๑ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๑๖ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๓๘,๕๐๐	๖๓๐,๐๐๐	๑๖,๕๖๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๒๔,๔๘๐	๓๓๕,๘๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๒๕,๙๗๐	๓๕๓,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๔	นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๒๔,๐๑๐	๒๘๘,๑๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐
๕	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๒๑,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐
๖	นิติกรปฏิบัติการ	๑	๒๙,๖๑๐	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๒๑,๘๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๒๔,๐๑๐	๒๘๘,๑๒๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐
๙	นักวิชาการเกษตรชำนาญการ	๑	๒๔,๙๗๐	๒๙๙,๖๔๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐
๑๐	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๒๒,๑๗๐	๒๖๖,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑,๙๘๐	๘,๗๖๐
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑๑,๗๐๐	๑๔๐,๔๐๐	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
๑๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญการ	๑	๑๕,๔๓๐	๑๘๕,๑๖๐	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐
	<b>พนักงานจ้าง</b>						
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑๒,๖๙๐	๑๕๒,๒๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑๐,๕๙๐	๑๒๗,๐๘๐	๔,๑๖๐	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	๒	๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-
๑๕	คนงานทั่วไป	๔	๙,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	-	-	-

๑) ปี ๒๕๖๑ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ยที่ ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒x๑๒
-	-	-	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๒ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๘,๗๕๐	๔๐,๙๐๐	๒๔,๘๒๕
๒	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐

๓) ปี ๒๕๖๓ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๕๐,๔๕๕,๗๖๖	๕๒,๙๗๘,๕๕๔	๕๕,๖๒๗,๔๘๑

๙.๒ กองคลัง

๑) กองคลัง มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๓๑,๘๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๒	นักวิชาการคลังชำนาญการ	๑	๒๕,๔๗๐	๓๐๕,๖๔๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐
๓	นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๒๓,๐๘๐	๒๗๖,๙๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๑	๒๐,๗๗๐	๒๔๙,๒๔๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐
๕	นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๒๓,๕๕๐	๒๘๒,๖๐๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐
๖	พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑๓,๘๘๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐

๑) ปี ๒๕๖๑ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๒ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๓ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๕๐,๔๕๕,๗๖๖	๕๒,๙๗๘,๕๕๔	๕๕,๖๒๗,๔๘๑

๙.๓ กองช่าง

๑) กองช่าง มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๔ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๓๔,๖๘๐	๔๕๘,๑๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๒	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑๘,๔๔๐	๒๒๑,๒๘๐	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐
๓	นายช่างโยธาชำนาญงาน	๑	๑๙,๙๗๐	๒๓๙,๖๔๐	๙,๓๖๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐
๔	นายช่างไฟฟ้าชำนาญงาน	๑	๑๘,๘๑๐	๒๒๕,๓๖๐	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๔๘๐
๕	เจ้าพนักงานประปาปฏิบัติงาน	๑	๑๙,๔๑๐	๒๓๒,๙๒๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐
๖	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๒,๑๗๐	๒๖๖,๐๔๐	๘,๒๘๐	๑,๙๘๐	๘,๓๖๐
๗	พนักงานจ้าง ช่างก่อสร้าง	๑	๑๒,๐๒๐	๑๔๔,๒๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐
๘	คณงานทั่วไป	๒	๙,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-
๙	พนักงานผลิตน้ำประปา	๔	๙,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	-	-	-
๑๐	พนักงานประจำเครื่องสูบน้ำ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

๑) ปี ๒๕๖๑ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๒ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๓ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๕๐,๔๕๕,๗๖๖	๕๒,๙๗๘,๕๕๔	๕๕,๖๒๗,๔๘๑

๙.๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑) ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลังปัจจุบันจำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๒๖,๕๐๐	๓๑๘,๐๐๐	๑๐,๗๔๐	๒,๘๒๐	๑๑,๒๘๐
๒	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	๒	-	-	-	-	-
๔	พนักงานจ้าง คนงานทั่วไป	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๕	ผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ)	๑	-	-	-	-	-
๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๒	-	-	-	-	-

๑) ปี ๒๕๖๑ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๒) ปี ๒๕๖๒ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

๓) ปี ๒๕๖๓ มีความต้องการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น - ตำแหน่ง - อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน ขั้นต่ำ (๑)	เงินเดือน ขั้นสูง (๒)	เงินเดือนเฉลี่ย ที่ต้องตั้งไว้ (๑)+(๒)/๒*๑๒
-	-	-	-	-	-

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๑	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓
๑	๕๐,๔๕๕,๗๖๖	๕๒,๙๗๘,๕๕๔	๕๕,๖๒๗,๔๘๑

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓)  
ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู อำเภอโนนสูง จังหวัดนครราชสีมา ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๖ มิถุนายน ๒๕๖๒ แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) เป็นแผนในการกำหนดตำแหน่ง อัตรากำลัง โครงสร้าง เพื่อให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพูต่อไป โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายประเวศ ศรีทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนชมพู