

2



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลดอนคำยาน  
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี



องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน  
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี



## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล .....	๓
๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ .....	๕
๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญ .....	๖
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่.....	๑๖
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่า ยาน .....	๓๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น .....	๓๔
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๓๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ .....	๔๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่น .....	๕๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี .....	๕๕
๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ .....	๖๓
๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น .....	๖๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น .....	๗๑
บรรณานุกรม .....	๗๙



**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน**  
**อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี**

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานมีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่ามีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลนำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๔๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนด



ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้ ก.อบต.จังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผน การใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี ครั้งที่ ...../๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ..... ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุ แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายานเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง

#### ๓ ปี

#### กรอบแนวคิด เรื่อง การวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่าง ๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **ณัฐพันธ์ เขจรันนันทน์** การวางแผนทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการที่ใช้คาดการณ์ความต้องการด้านทรัพยากรบุคคลขององค์กร อันจะส่งผลถึงการกำหนดวิธีการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับบุคลากรและการตอบสนองต่อปัจจัยแวดล้อม ตั้งแต่ก่อนบุคคลเข้าร่วมงานกับองค์กร ขณะปฏิบัติงานอยู่ในองค์การจนกระทั่งเขาต้องพ้นออกจากตำแหน่ง เพื่อให้้องค์กรใช้เป็นแนวทางปฏิบัติและเป็นหลักประกันว่าองค์กรจะมีบุคลากรที่มีคุณภาพชีวิตการทำงาน (Quality of Work Life, QWL) ที่เหมาะสม สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับวัตถุประสงค์รวมขององค์กร โดยมีเป้าหมายสำคัญเพื่อประสิทธิภาพ ความมั่นคง และการเจริญเติบโตขององค์กร บุคลากร และสังคม

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ”

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

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

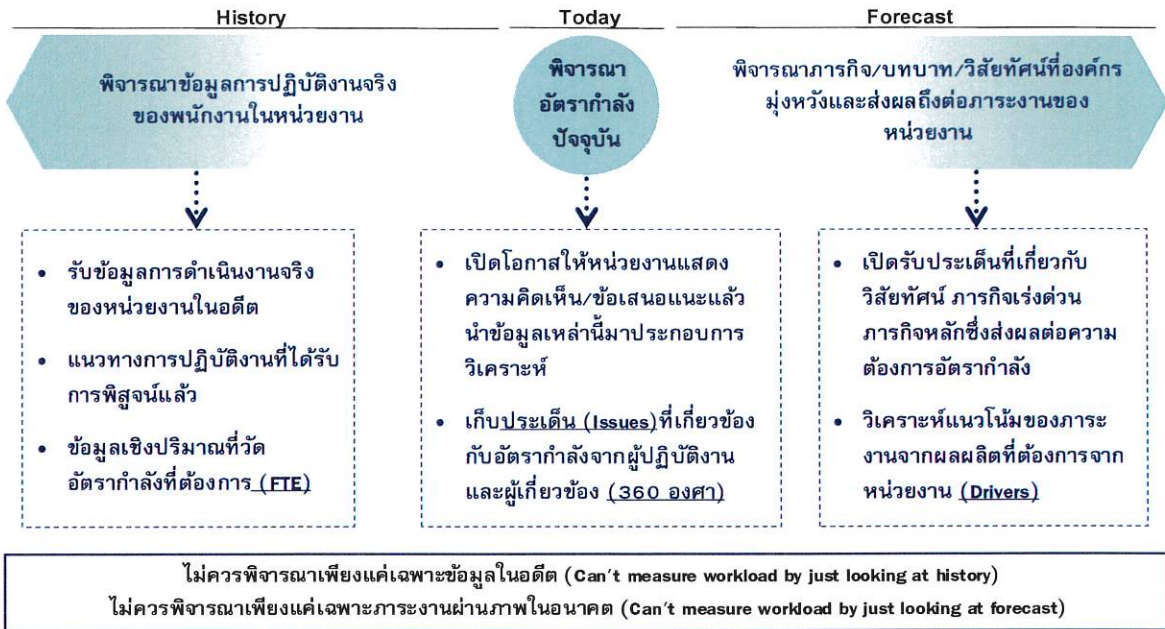
- **พยอม วงศ์สารศรี** ได้ให้ความหมายของการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ หมายถึง กระบวนการคาดการณ์ความต้องการของทรัพยากรมนุษย์ขององค์กรเป็นการล่วงหน้าว่าต้องการบุคคลประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด และต้องการเมื่อใด (Put The Right Man On The Right Job) และกำหนดวิธีการที่จะได้มาซึ่งทรัพยากรบุคคลที่ต้องการว่าจะได้มาจากไหน อย่างไร ตลอดจนการกำหนดนโยบาย และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ เพื่อให้ทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ปฏิบัติงานเกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์กร เมื่อวิเคราะห์ค่านิยมของการวางแผนบุคคลที่กล่าวมาจะพบว่ามีส่วนประกอบ ๒ ส่วนที่น่าสนใจ คือ การคาดการณ์ (Forecasting) และการกำหนดแผนปฏิบัติ (Programming) การคาดการณ์ จะเกี่ยวข้องกับจำนวนประเภท และคุณภาพของบุคคลที่องค์กรต้องการในอนาคต ส่วนการกำหนดแผนปฏิบัติ จะเกี่ยวข้องกับการแสวงหา และกำหนดวิธีการพัฒนากิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร กล่าวได้ว่า เป็นการนำแนวคิดจากการคาดการณ์มาสู่การปฏิบัติจริง

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจ และเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

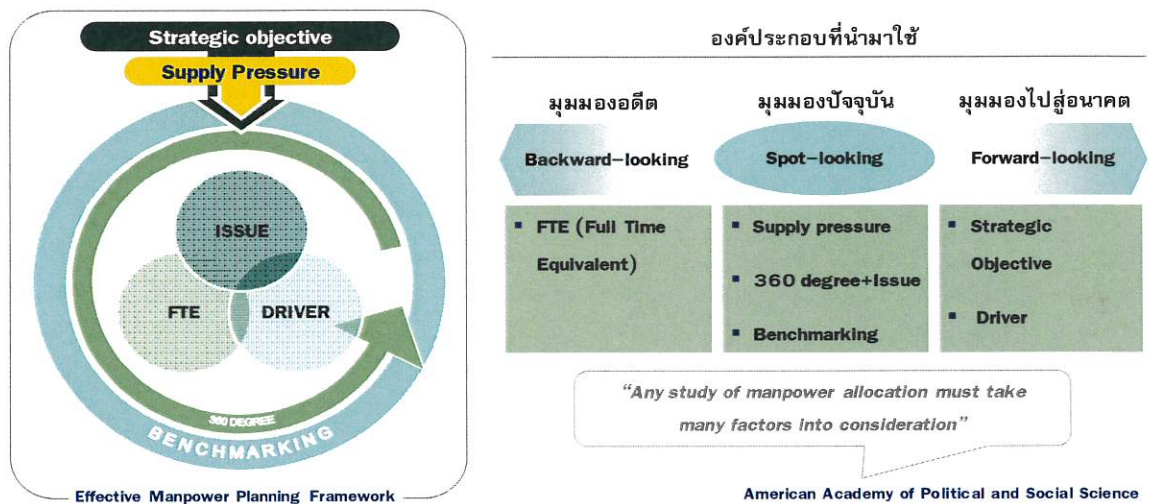
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์หน้ามาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))





จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนกายน ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสาน และความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรกำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่าง ๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรกำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรกำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรกำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรกำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรกำลังของหน่วยงาน โดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรกำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลคอนกายน ที่มีอยู่ดังนี้

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective :** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนกายน บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรกำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่

อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ ความสามารถ ด้านการพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษาด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจัดด้านที่ ๒ Supply pressure :** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมืออย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสูบบุหรี่ (พ.ส.ร.)

- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้



๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป และวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำ ของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุ กับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีนครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๓๖๒,๖๔๐		๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
วิชาการ (ว่าง)					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐	-	-	๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๘๐=๑๕๐๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐	-	-	(๕๑๐+๑๕๐๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
รวมทั้งปี		๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการ และบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำ และขั้นสูงของระดับตำแหน่ง นั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๘๗,๖๐๐		๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
ปลัด กลาง (ว่าง)					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	-	-	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕,๖๗๐	-	-	(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
รวมทั้งปี		๖๓๒,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษาใช้ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน



๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
					ผช...	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
					ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
					พนักงาน จ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และพนักงานครู ได้รับเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจัดด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE) :** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงาน ดังต่อไปนี้

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

- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมีได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

### การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และ คำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลา ปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

### หมายเหตุ

๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง/๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver :** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้เกี่ยวกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues :** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานเพิ่มขึ้นตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายานเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน รองนายกองค้การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking** : เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง และองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามล้ม ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้าน ประชากร ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง และองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามล้ม ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีบริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน แต่ประชากร และงบประมาณรายจ่ายค่อนข้างแตกต่างกัน เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน มีจำนวนประชากร ๑๐,๑๔๓ คน งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๖๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท ในขณะที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโพธิ์ทอง มีจำนวนประชากร ๖,๗๐๔ คน และองค์การบริหารส่วนตำบลมะขามล้ม มีจำนวนประชากร ๔,๖๘๘ คน โดยทั้ง ๒ แห่ง มีงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ โดยประมาณที่ ๔๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง ค่อนข้างมีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไร



ทั้ง ๆ ที่งบประมาณ ปริมาณงาน แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพแต่ยังไม่ดีเท่าที่ควร จึงต้องกำหนดตำแหน่งที่จำเป็นเพิ่มขึ้น และวางแผนที่จะแก้ไขปัญหาทางด้านบุคลากรในระยะเวลา ๓ ปี เพื่อเพิ่มอัตราที่ต้องการต่อไป ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่าในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้มีพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล และส่งผลกระทบต่อความสำเร็จ หรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบ และต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดการใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน สามารถวางแผนกำลังคน และเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน อาจจะต้องเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ



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

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอเมืองสุพรรณบุรี และจังหวัดสุพรรณบุรี และส่วนราชการในสังกัด

#### ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๖	- จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล อปท. ไกล่เคียง - แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	- อบต.มะขามล้ม และ อบต.ดอนโพธิ์ทอง  - ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง	เสนอ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
สิงหาคม ๒๕๖๖	ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค. ๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.ดอนก่ายาน ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



## ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

### สภาพทั่วไป

#### ประวัติความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน ตั้งอยู่หมู่ที่ ๒ ในสมัยก่อนพื้นที่ภายในเขตเมืองสุพรรณบุรีส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่ม การสัญจรไปมาต้องใช้ทางน้ำเป็นส่วนใหญ่ในการติดต่อค้าขาย ในเขตตำบลคอนกำยานนี้มีโคกอยู่โคกหนึ่งเนื้อที่ประมาณ ๓๐๐ ไร่เศษ เป็นที่สูงน้ำไม่ท่วม มีต้นไม้ชนิดหนึ่งเรียกว่าต้นกำยาน ซึ่งเป็นต้นไม้ที่มีกลิ่นหอมขึ้นอยู่จำนวนมากทั่วพื้นที่ ชาวบ้านจะนำมาตำเอาน้ำหรือเอาดอกไม้มาตำช้ำวาทิพย์เป็นประจำทุกปี และเรียกพื้นที่บริเวณนี้ว่า โคกกำยาน ต่อมาได้ยกฐานะเป็นตำบล จึงเรียกชื่อใหม่ว่า “คอนกำยาน”

#### ภูมิประเทศ

ลักษณะพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มและมีพื้นที่บางส่วนเป็นที่ดอน มีลำคลองคอนกำยานไหลผ่านตำบลในแนวเหนือ - ใต้ นอกจากนี้ภายในตำบลยังมีคลองส่งน้ำชลประทานซึ่งอยู่ในเขตโครงการส่งน้ำและบำรุงรักษาโพธิ์พระยาตอน ๒

#### อาณาเขต

ทิศเหนือ ติดต่อบ้านโพธิ์ อำเภอมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากถนนสายบ้านลาดตานवल บริเวณพิกัด P S ๑๕๔๐๒๘ ไปทางทิศตะวันออกตามถนนสายมาลัยแมนถึงสวนน้ำสมอรุณ บริเวณพิกัด P S ๑๖๕๐๐๒ ไปทางทิศตะวันออกตามถนน ร.พ.ช. สิ้นสุดที่ถนนสายมาลัยแมน ลำรางหนองเสือ บริเวณพิกัด P S ๑๗๙๐๐๓ รวมระยะทางด้านทิศเหนือประมาณ ๒ กิโลเมตร

ทิศตะวันออก ติดต่อบ้านไร่ใหญ่ และตำบลทับตีเหล็ก อำเภอมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากถนนมาลัยแมนลำรางหนองเสือ บริเวณพิกัด P S ๑๗๙๐๐๓ ไปทางทิศใต้ตามแนวคันนา สิ้นสุดที่บ้านสะแกยางหมู ตำบลมะขามล้ม อำเภอบางปลาม้า บริเวณพิกัด P S ๑๘๕๙๔๕ รวมระยะทางด้านทิศตะวันออกประมาณ ๖ กิโลเมตร

ทิศใต้ ติดต่อบ้านสะแกยางหมู และตำบลมะขามล้ม อำเภอบางปลาม้า จังหวัดสุพรรณบุรี โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากบ้านสะแกยางหมู ตำบลมะขามล้ม อำเภอบางปลาม้า บริเวณพิกัด P S ๑๘๕๙๔๕ ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ตามแนวคันนา สิ้นสุดที่ถนนสายพัฒนา บริเวณพิกัด P S ๑๒๙๘๒๒ รวมระยะทางด้านทิศใต้ประมาณ ๓ กิโลเมตร

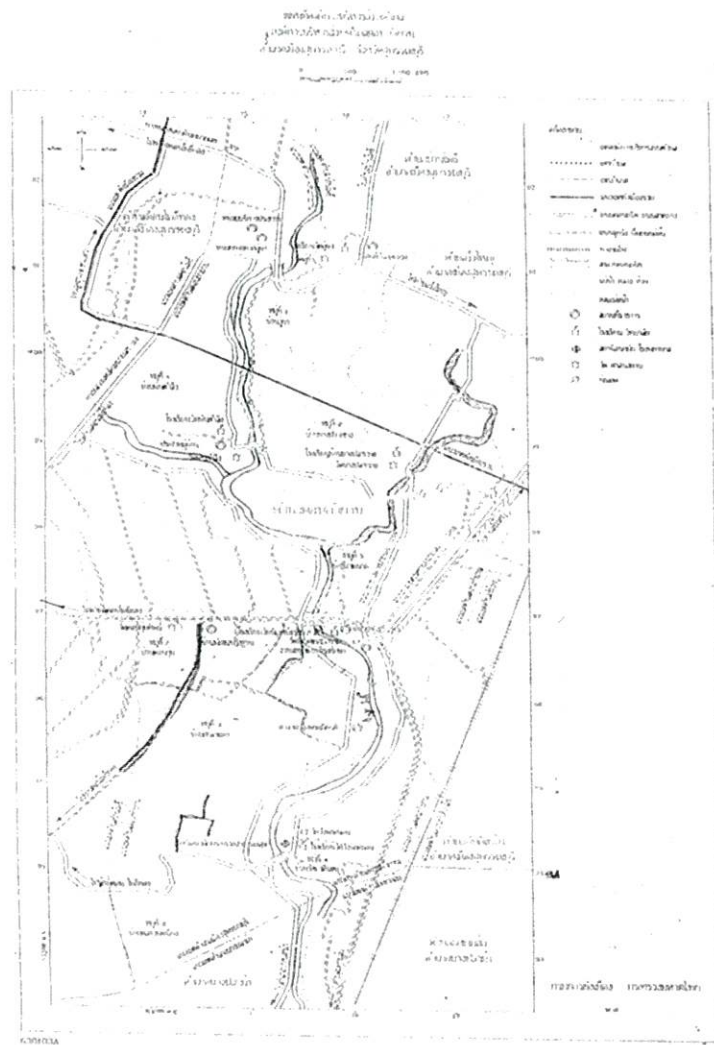
ทิศตะวันตก ติดต่อบ้านคอนโพธิ์ทอง อำเภอมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี โดยมีแนวเขตเริ่มต้นจากถนนสายพัฒนา บริเวณพิกัด P S ๑๒๙๘๒๒ ไปทางทิศเหนือตามถนนสายมาลัยแมนถึงคลองสามเหลี่ยม บริเวณพิกัด P S ๑๒๓๙๘๒ ไปทางทิศใต้ตามถนนสายมาลัยแมน สิ้นสุดที่ถนนสายลาดตานवल บริเวณพิกัด PS ๑๕๔๐๒๘ รวมระยะทางด้านทิศตะวันตก ประมาณ ๗ กิโลเมตร

#### เนื้อที่

ตำบลคอนกำยาน มีเนื้อที่ประมาณ ๓๐.๒๑๓ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๘,๘๘๓ ไร่

## แผนที่ตำบลอนก้ายาน

อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอเมืองสุพรรณบุรีทางทิศตะวันตก ประมาณ ๖ กิโลเมตร



## จำนวนหมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอนก้ายาน มี ๙ หมู่บ้าน ได้แก่

- |           |                  |
|-----------|------------------|
| หมู่ที่ ๑ | บ้านอู่ยา        |
| หมู่ที่ ๒ | บ้านบางปลาหมอ    |
| หมู่ที่ ๓ | บ้านศาลาแดง      |
| หมู่ที่ ๔ | บ้านวังพระนอน    |
| หมู่ที่ ๕ | บ้านสามนาค       |
| หมู่ที่ ๖ | บ้านพันตำลึง     |
| หมู่ที่ ๗ | บ้านดอนกุ่มทิพย์ |
| หมู่ที่ ๘ | บ้านคลองพะเนียง  |
| หมู่ที่ ๙ | บ้านหลังประตูน้ำ |

**ประชากร**

ประชากรทั้งสิ้น ๑๐,๐๔๑ คน แยกเป็นชาย ๔,๘๙๓ คน หญิง ๕,๑๔๘ คน จำนวนครัวเรือน ๓,๖๓๙ ครัวเรือน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๓๓๓ คน/ตารางกิโลเมตร (ข้อมูล ณ เดือน ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๖:๐๒ น.)

ตารางแสดงข้อมูลจำนวนประชากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนกายน

หมู่บ้าน	จำนวนครัวเรือน	จำนวนประชากร		
		ชาย	หญิง	รวม
หมู่ที่ ๑ บ้านอู่ยา	๑,๑๕๕	๑,๑๒๓	๑,๑๘๑	๒,๓๐๔
หมู่ที่ ๒ บ้านบางปลาหมอ	๕๒๖	๖๙๗	๘๐๑	๑,๔๙๘
หมู่ที่ ๓ บ้านศาลาแดง	๒๔๓	๓๔๘	๓๖๘	๗๑๖
หมู่ที่ ๔ บ้านวังพระนอน	๒๐๖	๓๐๔	๒๙๕	๕๙๙
หมู่ที่ ๕ บ้านสามนาค	๒๘๕	๔๖๕	๕๐๑	๙๖๖
หมู่ที่ ๖ บ้านพันตำลึง	๓๗๖	๖๐๔	๕๙๗	๑,๒๐๑
หมู่ที่ ๗ บ้านดอนกุ่มทิพย์	๔๑๖	๖๘๑	๗๒๓	๑,๔๐๔
หมู่ที่ ๘ บ้านคลองพะเนียง	๑๖๐	๒๕๙	๒๕๒	๕๑๑
หมู่ที่ ๙ บ้านหลังประตูน้ำ	๒๗๒	๔๑๒	๔๓๐	๘๔๒
<b>รวม</b>	<b>๓,๖๓๙</b>	<b>๔,๘๙๓</b>	<b>๕,๑๔๘</b>	<b>๑๐,๐๔๑</b>

**สภาพทางเศรษฐกิจ****อาชีพ**

การผลิตที่สำคัญของตำบล ได้แก่ สาขาเกษตรกรรม คือ การทำนา ทำสวน ไม้ผล ปลูกพืชผักและการเลี้ยงสัตว์อาชีพเกษตรกรรมนับได้ว่าเป็นอาชีพที่ทำรายได้ให้กับประชาชนภายในตำบล สำหรับพืชที่ปลูกกันมาก ได้แก่ ข้าว พืชผัก เช่น กระบี่ กวางตุ้ง ผักชี ถั่วฝักยาว แตงกวา มันเทศ ไม้ผล เช่น มะม่วง มะพร้าว เป็นต้น สำหรับทางด้านกรเลี้ยงสัตว์ เกษตรกรส่วนใหญ่จะนิยมเลี้ยงสัตว์เพื่อบริโภคภายในครัวเรือน และจำหน่ายเพื่อเป็นรายได้เสริมของครอบครัวโดยเลี้ยงแบบปล่อยให้หาอาหารกินเองตามธรรมชาติ สัตว์ที่เลี้ยงกันมาก ได้แก่ ไก่ เป็ด สุกร นอกจากนี้ยังมีการเลี้ยงกึ่งก้ามกราม เลี้ยงปลา โดยเกษตรกรจะขุดบ่อเลี้ยง เพื่อเป็นอาชีพเสริมอีกทางหนึ่ง จะเห็นได้ว่าการประกอบอาชีพหลักของประชาชนยังขึ้นอยู่กับการเกษตรกรรม ได้แก่ การทำนา รองลงมาได้แก่ เลี้ยงสัตว์ ปลูกผัก ปลูกไม้ผล เป็นต้น

**หน่วยธุรกิจในเขต อบต.**

- |                            |    |      |
|----------------------------|----|------|
| - ปั้มน้ำมันขนาดใหญ่       | ๑  | แห่ง |
| - ปั้มน้ำมันขนาดเล็ก       | ๑๖ | แห่ง |
| - โรงงานอุตสาหกรรมขนาดใหญ่ | ๑  | แห่ง |
| - โรงงานอุตสาหกรรมขนาดเล็ก | ๔  | แห่ง |
| - โรงสีขนาดใหญ่            | ๒  | แห่ง |
| - โรงแรม                   | ๒  | แห่ง |
| - สหกรณ์เพื่อการเกษตร      | ๑  | แห่ง |

**หน่วยราชการในเขต อบต.**

- ศูนย์ส่งเสริมอุตสาหกรรม ภาคที่ ๘



- แขวงการทางที่ ๑
- สำนักงานทางหลวงที่ ๑๒
- หน่วยบำรุงรักษาน้ำโครงการส่งน้ำโพธิ์พระยาตอน ๒
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลดอนก่ายาน
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านอู่ยา
- โรงเรียนวัดอู่ยา
- โรงเรียนวัดวังพระนอน
- โรงเรียนวัดนิเวศน์ธรรมาราม
- โรงเรียนวัดพันตำลึง

### สภาพทางสังคม

#### การศึกษา

สถานศึกษาสอนชั้นอนุบาลถึงโรงเรียนระดับประถมศึกษา จำนวน ๓ แห่ง ดังนี้

ที่	ชื่อสถานศึกษาในสังกัด สพฐ.	ที่ตั้ง	จำนวนครู (คน)	จำนวนครู อัตราจ้าง (คน)	นักการ ภารโรง (คน)	จำนวนนักเรียน (คน)		
						ชาย	หญิง	รวม
๑	โรงเรียนวัดอู่ยา	หมู่ที่ ๑	๘	๒	๑	๗๔	๕๐	๑๒๔
๒	โรงเรียนวัดนิเวศน์ธรรมาราม	หมู่ที่ ๕	๑๐	-	๑	๑๐๖	๙๖	๒๐๒
๓	โรงเรียนวัดพันตำลึง	หมู่ที่ ๖	๔	๒	๑	๒๕	๒๗	๕๒
<b>รวม</b>			<b>๒๒</b>	<b>๔</b>	<b>๓</b>	<b>๒๐๕</b>	<b>๑๗๓</b>	<b>๓๗๘</b>

โรงเรียนระดับประถมศึกษาและมัธยมศึกษา จำนวน ๑ แห่ง ดังนี้

ที่	ชื่อสถานศึกษาในสังกัด สพฐ.	ที่ตั้ง	จำนวนครู (คน)	จำนวนครู อัตราจ้าง (คน)	นักการ ภารโรง (คน)	จำนวนนักเรียน (คน)		
						ชาย	หญิง	รวม
๑	โรงเรียนวัดวังพระนอน	หมู่ที่ ๔	๑๒	๒	๑	๖๐	๓๘	๙๘

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๔ แห่ง ดังนี้

ที่	ชื่อศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ที่ตั้ง	จำนวนครู (คน)	จำนวน ผู้ดูแลเด็ก ทักษะ (คน)	จำนวนนักเรียน (คน)
๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอู่ยา	หมู่ที่ ๑	๒	๒	๑๕
๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังพระนอน	หมู่ที่ ๔	๑	๑	๑๖
๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสามนาค	หมู่ที่ ๕	๒	๑	๒๕
๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนกุ่มทิพย์	หมู่ที่ ๗	๑	๑	๑๙
<b>รวม</b>			<b>๑๑</b>	<b>๕</b>	<b>๗๕</b>

**สถาบันและองค์กรทางศาสนา**

มีวัด จำนวน ๖ แห่ง คือ

- วัดอู่ยา
- วัดบางปลาหมอ
- วัดวังพระนอน
- วัดนิเวศน์ธรรมาราม
- วัดพันต่าลิง
- วัดดอนกุ่มทิพย์

**สาธารณสุข**

- สถานพยาบาลเอกชน ๓ แห่ง
- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล ๒ แห่ง
- ศูนย์สาธารณสุขมูลฐานชุมชน ๙ แห่ง
- ร้านขายยาแผนปัจจุบัน ๒ แห่ง
- อัตรากำลังและใช้ส้วมรดน้ำ ร้อยละ ๑๐๐

**ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน**

- ป้อมตำรวจ ๒ แห่ง
- หอกระจายข่าว ๗ แห่ง
- เสียงตามสาย ๕ แห่ง
- ศูนย์สงเคราะห์ราษฎรประจำหมู่บ้าน ๘ แห่ง
- อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนประจำหมู่บ้าน อปพร. ๙ แห่ง

**สถานบริการสาธารณะ กีฬา นันทนาการ /พักผ่อน**

- สวนฝึกซ้อมและเล่นกีฬา ๖ แห่ง
- ลานตากข้าว ๕ แห่ง
- สวนสมุนไพร ๑ แห่ง
- สวนสุขภาพสำหรับพักผ่อน ๑ แห่ง
- ศูนย์กีฬาประจำตำบล ๑ แห่ง
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน ๙ แห่ง

**กลุ่มกิจกรรมต่าง ๆ**

- กลุ่มสตรี แม่บ้าน ๘ กลุ่ม
- กองทุนยาและเวชภัณฑ์ ๑ แห่ง
- กลุ่มออมทรัพย์เพื่อการผลิต ๘ กลุ่ม
- กลุ่มฌาปนกิจสงเคราะห์ ๕ กลุ่ม
- ธนาคารข้าว ๑ แห่ง
- ชมรมผู้สูงอายุ ๖ กลุ่ม
- หมอดินอาสา (กรมพัฒนาที่ดิน) ๘ กลุ่ม
- กลุ่มการเกษตรตำบลดอนก่ายาน ๑ กลุ่ม
- กลุ่มผู้ใช้ประโยชน์จากแหล่งน้ำ ๑ กลุ่ม
- ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการเกษตร ๑ ศูนย์
- ชมรมอาสาสมัครสาธารณสุข ๑ กลุ่ม
- กลุ่มประชาสงเคราะห์ ๑ กลุ่ม
- กลุ่มฝึกครัวเรือนปลอดภัยพิช ๑ กลุ่ม



- กลุ่มโครงการส่งเสริมการเกษตรเพื่อชุมชนมีส่วนร่วม	๑	กลุ่ม
- เคหะชุมชนแห่งชาติ (อู่ยา)	๑	กลุ่ม
- กลุ่มเกษตรกรเพื่อชาวนา ม.๑ และ ม.๒	๒	กลุ่ม
- กลุ่มเกษตรกรชาวนา ม.๓	๑	กลุ่ม
- กลุ่มการเกษตรตำบลดอนก่ายาน ม.๔	๑	กลุ่ม
- กลุ่มเกษตรกรทำนาสามนาค ม.๕	๑	กลุ่ม
- กลุ่มเกษตรกรบ้านพันตำลึง ม.๖	๑	กลุ่ม
- กลุ่มโครงการเศรษฐกิจชุมชน ม.๗	๑	กลุ่ม
- กลุ่มเกษตรกรบ้านคลองพะเนียง ม.๘	๑	กลุ่ม

### การบริการพื้นฐาน

#### **การคมนาคม**

การคมนาคมภายในตำบล อาศัยเส้นทางคมนาคมทางบกโดยทางรถยนต์ มีเส้นทางคมนาคมที่สำคัญในตำบล ได้แก่

- ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๒๑ ผ่านตำบลสนามชัย ท่าพี่เลี้ยง ไร่ใหญ่ ดอนก่ายาน บางกุ้ง ดอนโพธิ์ทอง สวนแดง และตำบลศาลาขาว

- ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๒๒ ผ่านตำบลดอนก่ายาน บ้านโพธิ์ สระแก้ว สนามคลีและตำบลตลิ่งชัน

- ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๒๖๐ ผ่านตำบลไร่ใหญ่และตำบล ดอนก่ายาน เข้าเขตอำเภอบางปลาม้า

- ทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๕๗ เลี้ยวเมืองตะวันตก ผ่านตำบลท่าระหัด ตำบลดอนก่ายาน และตำบลดอนโพธิ์ทอง

- ถนน รพช. หมายเลข ๒๐๖๒ (บ้านอู่ยา - ท่าสนามบิน)

- ถนน รพช. หมายเลข สพ.๒๐๖๖ (บ้านท่าสนามบิน - บ้านบางปลาหมอ)

- ถนน รพช. หมายเลข สพ.๒๐๗๒ (บ้านดอนโพธิ์ทอง - บ้านวังพระนอน)

- ถนน รพช. หมายเลข สพ.๔๐๑๔ (บ้านมะขามล้ม - บ้านสามนาค)

- ถนน รพช. หมายเลข สพ.๔๑๕๗ (บ้านสามนาค - บ้านสามเหลี่ยม)

**ภายในตำบลมีบริการทางด้านรถโดยสารรับจ้างวิ่งรับ - ส่งผู้โดยสาร ได้แก่**

- รถ บขส. สายกรุงเทพ ฯ - สุพรรณบุรี

- รถ บขส. สายสุพรรณบุรี - กาญจนบุรี

- รถเมล์เล็กวัดชายทุ่ง - บางปลาหมอ

- รถเมล์เล็กบางลี่ - สุพรรณบุรี

- รถเมล์เล็กอู่ยา - พันตำลึง - สุพรรณบุรี

- รถเมล์เล็กท่าไชย - สุพรรณบุรี

- รถเมล์เล็กเคหะชุมชน - สุพรรณบุรี

#### **การติดต่อระหว่างหมู่บ้านในตำบล**

สภาพถนนซึ่งเป็นเส้นทางคมนาคมติดต่อระหว่างกลุ่มบ้านและชุมชนส่วนมากมี สภาพการใช้ งานได้ดีและสะดวก มีบางช่วงยังเป็นถนนดินและลูกรังซึ่งมีสภาพชำรุดบางส่วน โดยเฉพาะการคมนาคม สำหรับขนส่งทางการเกษตร

#### **การโทรคมนาคม**



### การโทรคมนาคม

- โทรศัพท์ประจำบ้าน (ประมาณ) ๘๖๕ เลขหมาย
- โทรศัพท์สาธารณะ ๑๒ หมายเลข

### ไฟฟ้า

ส่วนใหญ่มีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือน

### ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### สภาพภูมิอากาศ

สภาพอากาศโดยทั่วไป จะได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันออกเฉียงเหนือพัดผ่านในเดือนตุลาคมถึงเดือนกุมภาพันธ์ ทำให้เกิดสภาพอากาศหนาวเย็น ในช่วงเดือนมีนาคมถึงเดือนพฤษภาคม จะมีลมมรสุมตะวันออกเฉียงใต้พัดผ่านทำให้เกิดอากาศร้อน ในเดือนมิถุนายนถึงเดือนกันยายน จะมีลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้พัดผ่านทำให้เกิดฝนตกชุก

#### แหล่งน้ำธรรมชาติ

ลำคลอง ๔ สายได้แก่ คลองคอนกำยาน คลองบางปลาหมอ (คลองลำพุทรา) คลองสนามนา (ศาลเจ้า) คลองสามเหลี่ยม

#### แหล่งน้ำที่สร้างขึ้น

- บ่อน้ำตื้น ๘ แห่ง
- บ่อน้ำโยก ๒ แห่ง
- บ่อน้ำบาดาล ๒ แห่ง
- ประปาหมู่บ้าน ๗ แห่ง
- คลองชลประทาน ๖ แห่ง

#### ขยะ

- ปริมาณขยะปัจจุบัน ๑๐ ตัน/วัน
- รถบรรทุกขยะขนาดความจุ ๘ ลูกบาศก์เมตร (งบประมาณ สำนักงานการเคหะแห่งชาติ) จำนวน ๑ คัน และรถบรรทุกขยะแบบอัดท้าย ขนาดความจุ ๑๐ ลูกบาศก์เมตร (งบประมาณของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) จำนวน ๑ คัน
- สถานที่ทิ้งขยะ ตั้งอยู่ที่ หมู่ที่ ๗ ตำบลคอนกำยาน อำเภอเมือง จังหวัดสุพรรณบุรี มีขนาดพื้นที่ ๗ ไร่ อยู่ห่างจากองค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน ๑๐ กิโลเมตร กำจัดโดยวิธีฝังกลบ

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

#### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำ หรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- ระบบการประปาครอบคลุมทุกพื้นที่แล้ว แต่คุณภาพยังไม่ดีเท่าที่ควร
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้าส่องสว่างยังไม่ทั่วถึง

#### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย



- การขาดเงินทุน และอุปสรรคในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

#### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อและโรคระบาด
- ปัญหากลิ่นเหม็นจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา





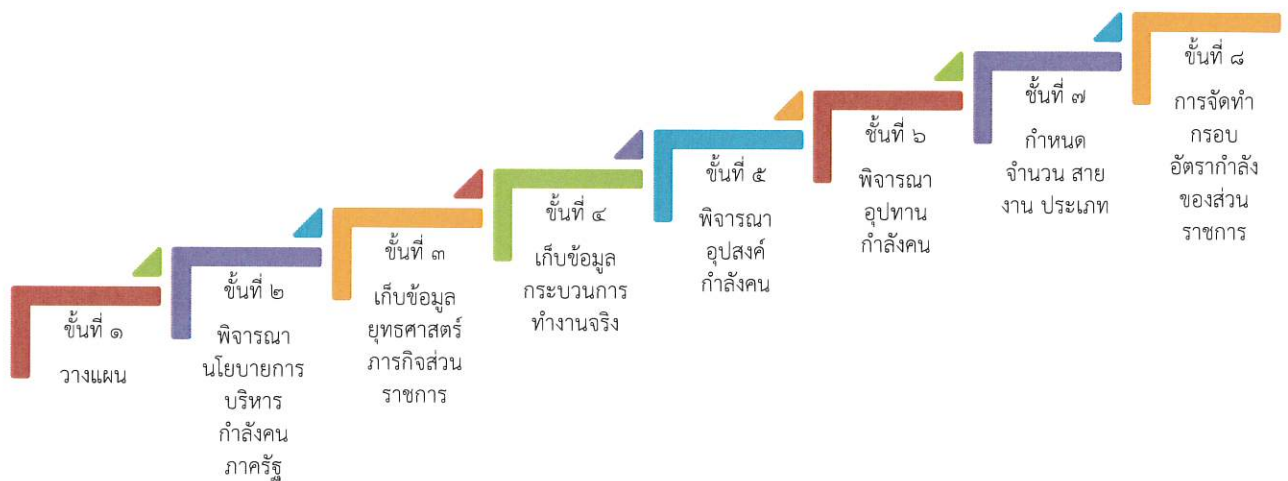
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกายาน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกายาน ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทนสำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกายาน ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

## การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกายาน

### แบบบันได ๘ ขั้น



### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกายานแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนกายาน ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

- |   |                      |
|---|----------------------|
| ๑. นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลดอนกายาน       | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกายาน        | คณะกรรมการ           |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                       | คณะกรรมการ           |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                       | คณะกรรมการ           |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม    | คณะกรรมการ           |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | คณะกรรมการ           |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                         | ผู้ช่วยเลขานุการ     |



### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็น และความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน 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 เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่าง ๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ดังนี้

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจราจร การขนส่ง สาธารณูปโภค****สาธารณูปการ การผังเมือง เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม #**

- การพัฒนาเส้นทางคมนาคมเชื่อมโยงเป็นระบบเพื่อรองรับการเจริญเติบโตทางเศรษฐกิจ โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ และจัดระบบการคมนาคมให้เป็นระเบียบปลอดภัย เช่น ป้ายบอกเส้นทาง ไหล่ทาง สัญญาณไฟบริเวณทางแยกต่าง ๆ และย่านชุมชน

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการทรัพยากรมนุษย์ ชุมชน สังคม และความ****ปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สินและยาเสพติด #**

- การพัฒนาด้านการศึกษาการสาธารณสุข ความสะอาด การดูแลป้องกันการโรคติดต่อและโรคระบาด

- การจัดให้มีความมั่นคงปลอดภัยปลอดจากยาเสพติด ปลอดภัยผู้มีอิทธิพล อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ

- การเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ ส่งเสริมการประกอบอาชีพที่ยั่งยืน และมีรายได้ที่มั่นคง พัฒนาและสนับสนุนสวัสดิการ เด็ก เยาวชน สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส

- การพัฒนาและจัดหาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภค - บริโภค การปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ สถานที่ท่องเที่ยว อาคาร บ้านเรือน สนามกีฬา สวนสาธารณะ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวกและเพียงพอ

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการคลังและเศรษฐกิจของชุมชน #**

- จำนวนประชาชนมีการเสียภาษีเพิ่มขึ้นทำให้มีรายได้นำไปสู่การพัฒนา

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารและการปกครอง #**

- พัฒนาคุณภาพบุคลากร ปรับปรุงเครื่องมือ - เครื่องใช้ และสถานที่ปฏิบัติราชการให้มีประสิทธิภาพ

- รมรณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญของการปกครองระบอบประชาธิปไตยมีส่วนร่วมในการกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการการแก้ปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบได้

**# ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต การศึกษา สาธารณสุข การกีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่น ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมท้องถิ่น #**

- พัฒนาคุณภาพการเรียนรู้ให้เยาวชนในชุมชน

- สนับสนุนการดูแลสุขอนามัยในสถานศึกษา

- รมรณรงค์กิจกรรม การพัฒนาการกีฬา

- จัดกิจกรรมต่าง ๆ เพื่อตอบสนองภูมิปัญญาท้องถิ่น และทำนุบำรุง รักษาไว้ซึ่งภูมิปัญญาท้องถิ่น ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมท้องถิ่น

**บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกิน



ความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่ง ในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

### การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

#### องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจราจรทางขนส่ง สาธารณูปโภค สาธารณูปการ การผังเมือง เทคโนโลยีและสิ่งแวดล้อม	การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มุ่งสร้างและบูรณะถนน แหล่งน้ำ และสาธารณูปโภค สาธารณูปการ เพื่อความ เป็นอยู่ที่ดีของประชาชน	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - วิศวกรโยธา - นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ - จพง.ธุรการ กองช่าง - ผช.จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการทรัพยากรมนุษย์ ชุมชน สังคม และความปลอดภัยในชีวิตทรัพย์สิน และยาเสพติด	๑.ส่งเสริมประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาด้านต่าง ๆ ๒.พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ผู้ยากไร้และผู้ด้อยโอกาส ๓.ดำเนินการแก้ไขปัญหา ยาเสพติด และป้องกันการลดอุบัติเหตุทางถนน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป - นักจัดการงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการคลังและเศรษฐกิจของชุมชน	จำนวนประชาชนมีการเสียภาษีเพิ่มขึ้นทำให้มีรายได้นำไปสู่การพัฒนา	- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - ทน.ฝ่ายการเงินและบัญชี - นวก.จัดเก็บรายได้ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงินและบัญชี - ผช.จพง.การเงินและบัญชี
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารและการปกครอง	พัฒนาขีดความสามารถในการให้บริการประชาชน และการปฏิบัติงานและพัฒนาอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และสถานที่ในการปฏิบัติงานให้มีความพร้อมในการให้บริการประชาชน	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - ผอ.กองคลัง - ผอ.กองช่าง - ผอ.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม - ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - ทน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป



		- นักจัดการงานทั่วไป
ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต การศึกษา สาธารณสุข การกีฬา ภูมิปัญญาท้องถิ่น ขนบธรรมเนียมและวัฒนธรรมท้องถิ่น	จำนวนประชาชนมีสุขภาพที่ดี มีการเล่นกีฬา และร่วมอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และมีการบริหารจัดการขยะ	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัดฯ - ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - ผอ.กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - นักวิชาการสาธารณสุข - จพง.สาธารณสุข - นักวิชาการศึกษา - จพง.ธุรการกองการศึกษาฯ - นักพัฒนาชุมชน - ผช.นักพัฒนาชุมชน

#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

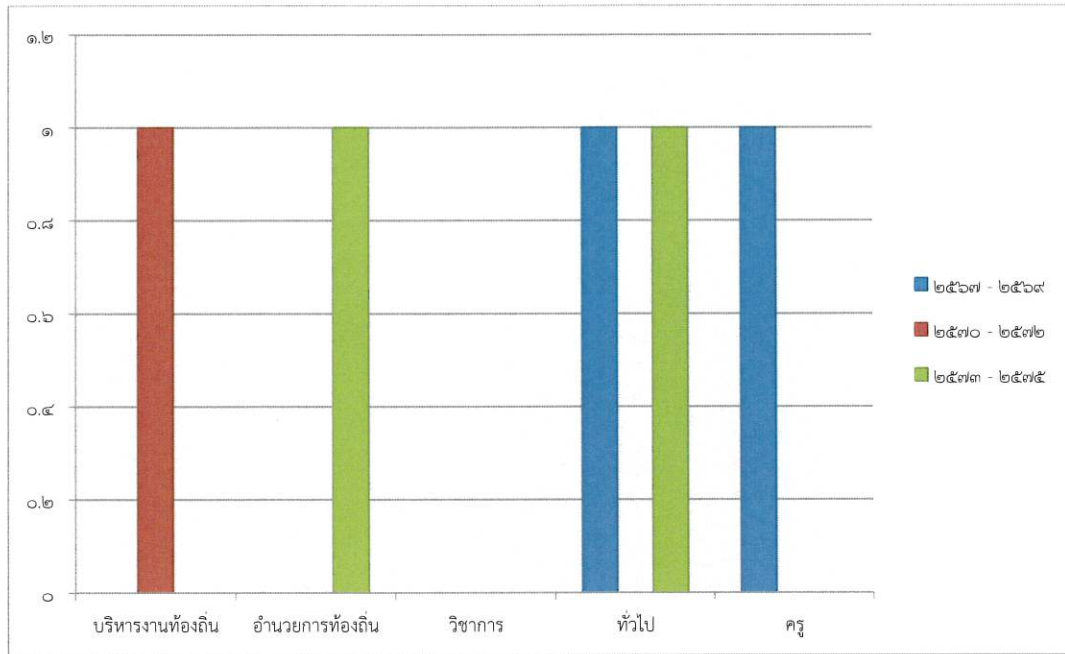
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

#### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการบริหารงานทั่วไป ด้านการช่าง และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่วางเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

#### บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ มีจำนวน ๒ อัตรา และกรณี ในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน จะเตรียมการ ดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงาน ต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากองค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน ไม่สามารถดำเนินการได้ ตามข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน จะรายงานตำแหน่งว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วน ท้องถิ่น

#### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน ใช้การวางกรอบ อัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับ แนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน ดังนี้

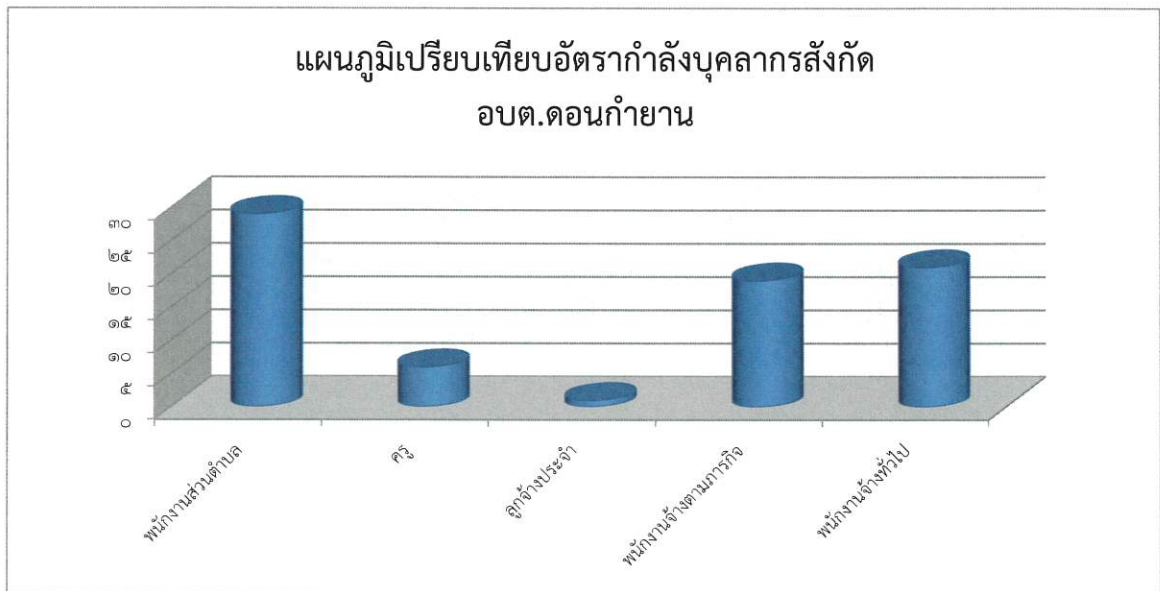
• **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือ ลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง หัวหน้าฝ่ายฯ
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออกหรือเกษียณอายุราชการ

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

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



#### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก



## ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p><b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p><b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b></p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักปลัดฯ โดยในส่วนของสำนักปลัดฯ อยู่ในงานพัฒนาชุมชน และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>
<p><b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b></p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัดฯ ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>





<p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภารกิจที่มีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองคลัง และสำนักปลัดฯ อยู่ในงานพัฒนาชุมชน และงานบริหารงานทั่วไป</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กร</p>





## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายานดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการ รองรับกับภารกิจ
<p><b>ภารกิจหลัก</b></p> <p>๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิตโดยการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและคนพิการ</p> <p>๓. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน รวมถึงการพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติและ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <p>๔. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>๕. สร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี</p> <p>๖. พัฒนาศักยภาพของคนในชุมชนให้เข้มแข็ง ปลอดภัยพึ่งตนเองได้</p> <p>๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน สนับสนุนการผลิตอาหารให้ได้คุณภาพและมาตรฐาน</p> <p>๘. ส่งเสริมด้านการสาธารณสุข การกีฬา การศึกษา ตลอดจนอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมประเพณีภูมิปัญญาท้องถิ่น และสิ่งแวดล้อม</p>	<p>๑. กองช่าง</p> <p>๒. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๕. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๖. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๗. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๘. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>
<p><b>ภารกิจรอง</b></p> <p>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</p> <p>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</p> <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</p> <p>๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</p> <p>๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</p>	<p>๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๒. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๓. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p> <p>๔. กองคลัง</p> <p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. ทุกส่วนราชการ</p> <p>๗. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</p>

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อย หรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	จุดอ่อน W
๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจ
๒. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบ ลดพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต	๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ	๓. มีภาระหนี้สิน
๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๔. บุคลากรส่วนใหญ่มีช่วงอายุ ๒๕ - ๓๕ ปี และ ๔๕ - ๕๐ ปี จึงมีปัญหาเรื่องการทำงานกับคนต่าง GEN
๕. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา	๕. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน

**โอกาส O**

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและอบต.ในฐานะตัวแทน

**ข้อจำกัด T**

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ
๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน (ระดับองค์กร)**

<p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li> <li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li> <li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li> <li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li> <li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li> <li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>๗. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น</li> <li>๘. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</li> </ol>	<p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li> <li>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่</li> <li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li> <li>๔. ที่ตั้งที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ไม่เหมาะสม อยู่ในพื้นที่ที่ไม่เป็นที่รู้จักในวงกว้าง ทำให้ประชาชนนอกพื้นที่ไม่ทราบถึงที่ตั้ง</li> <li>๕. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัด ทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลาย จึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</li> </ol>
<p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา</li> <li>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</li> <li>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</li> </ol>	<p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</li> <li>๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</li> </ol>

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ  
และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้น คือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้



พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อมและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ</p>	<p>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นส่วนราชการระดับต้นประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>- เนื่องจาก อบต.ดอนก่ายาน เป็นอบต.ขนาดใหญ่ ยังขาดแคลนบุคลากรที่ทำงานด้าน การสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชนในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการ ประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข่าวสารและความรู้ ของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน</p> <p>- อบต.ดอนก่ายาน มีนโยบายที่จะพัฒนาระบบการทำงาน ให้เป็นรูปแบบของ Digital Government Platform เพื่อเป็นเครื่องมือส่งเสริมและสนับสนุนการทำงาน ประกอบกับมาตรา ๖, ๗, ๘ และมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง วิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๖ ลว. ๑๑ พ.ค. ๖๖ ดังนั้น สำนักปลัดฯ จึงควรมีบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางด้านคอมพิวเตอร์เพื่อรองรับระบบการทำงานทางอิเล็กทรอนิกส์</p> <p>- สำนักปลัดฯ ได้มีภารกิจในการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ต.ดอนก่ายาน รวมถึงอำนวยความสะดวกแก่ ต.ดอนก่ายาน งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย งานสนับสนุน บริการช่วยเหลือผู้ประสบภัย งานให้การสนับสนุนเครื่องจักรกลเพื่อแก้ปัญหาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่</p>	<p>- กำหนดตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (พนักงานส่วนตำบล) เพิ่ม เนื่องจาก สำนักปลัดฯ มีภารกิจ ด้านการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายใน และภายนอกองค์กรจะต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมสัมพันธ์ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ และจะต้องดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ ภาพถ่ายวิดีโอ บทสัมภาษณ์ คำกล่าว ประกาศ วารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ อัตรากำลัง</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานส่วนตำบล) เพิ่ม เพื่อพัฒนาการทำงาน รูปแบบของ Digital Government Platform และระบบการทำงานด้านอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ อัตรากำลัง</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและ</p>

<p>การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละ คนมี</p>	<p>งานฟื้นฟูสภาพพื้นที่ในพื้นที่ อบต. ดอนก่า ยาน แต่เนื่องจากการปฏิบัติ งานดังกล่าวที่ผ่านมา ยังทำไม่ได้ เท่าที่ควร เนื่องจากมีบุคลากรด้านงาน ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่ เพียงพอ</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- อปท. ในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับ งบประมาณตรง โดย อปท. จะต้องทำ ค่าของงบประมาณฯ ในระบบ สารสนเทศทุกขั้นตอนด้วยตนเอง และ ต้องมีการจัดทำงบประมาณฯ ล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ จึงทำมีปริมาณที่ เพิ่มขึ้นในเวลาที่ย่ำกัด ส่งผลให้ งานล่าช้าและเกิดปัญหาในการทำงาน ทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน</li><li>- เนื่องจาก อบต.ดอนก่า ยาน มีภารกิจ และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้ต้องสรรหาบุคลากร เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจในด้านต่าง ๆ แต่งานการเจ้าหน้าที่มีผู้ปฏิบัติงาน ทางด้านนี้ เพียง ๑ คน จึงทำให้ ปฏิบัติงานได้ไม่ทัน หรือไม่ครบถ้วน กระบวนการเท่าที่ควร ด้วยจำนวน บุคลากรที่มีการขึ้นเรื่อยๆ และ นโยบายการบริหารบุคลากรหรือ พัฒนาบุคลากร รวมถึงรักษาสิทธิ ประโยชน์ต่างๆ ของบุคลากรในองค์กร ถือเป็นเรื่องที่สำคัญในระบบการ บริหารงาน จึงควรมีผู้ช่วยในการ ปฏิบัติงานด้านดังกล่าว</li></ul>	<p>บรรเทาสาธารณภัย (พนักงานส่วนตำบล) เพิ่ม เพื่อรองรับการ ปฏิบัติงานด้านป้องกัน และบรรเทาฯในพื้นที่ จำนวน ๑ อัตรา</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- กำหนดตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เพิ่ม เนื่องจาก อบต.ดอน ก่า ยาน มีการอยู่เวร - ยาม รักษาการณ์ สถานี ดับเพลิง เป็นเวลา ๒๔ ชม. ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. ของ วันรุ่งขึ้น เพื่อให้การ ปฏิบัติงาน มี ประสิทธิภาพ และลด ความเสี่ยงเมื่อเกิดภัย จึง เห็นสมควรที่จะขอ กำหนด ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา</li><li>- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วย นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ) เพิ่ม เพื่อ รองรับภารกิจและเวลา การปฏิบัติงานที่ย่ำกัด จำนวน ๑ อัตรา</li><li>- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วย นักทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตาม ภารกิจ) เพิ่ม เนื่องจากมี จำนวนบุคลากรเพิ่มขึ้น จึงทำให้ภาระงานเพิ่มขึ้น รวมถึงการเพิ่มบุคลากร ในการทำงานด้านงาน การเจ้าหน้าที่ จะทำให้ สามารถพัฒนาระบบการ ทำงานให้มีประสิทธิภาพ</li></ul>
--	--	--



		<p>มากขึ้น ถ้างานกร เจ้าหน้าที่มีการทำงานที่ ครอบคลุม และมี ประสิทธิภาพ บุคลากร ในองค์กรก็จะได้รับการ พัฒนาอย่างมี ประสิทธิภาพ จึงเห็น ควรกำหนดผู้ช่วยนัก ทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และ การพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่ง เงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งานการตรวจสอบ ใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการ จัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุก ประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียน คุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งาน ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทางบ ทดลองประจำเดือนและประจำปี งาน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งาน ทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งาน เกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการ คลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่าย การเงินและบัญชี</p> <p>- เนื่องจาก งานพัสดุมีภารกิจและ ปริมาณงานเพิ่มขึ้นจากเดิม และมี ความต้องการใช้บุคลากรที่มีความ ชำนาญ หรือปฏิบัติงานขั้นพื้นฐาน เฉพาะด้าน ซึ่งกองคลังมีโครงสร้าง อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลด้าน พัสดุเพียงพอแล้ว แต่ยังไม่เหมาะสม เท่าที่ควร จึงต้องการผู้ปฏิบัติงานใน ฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์ และ ความชำนาญสูงในงานสายวิชาการ อีกทั้ง ต้องการบุคลากรที่เป็นผู้ช่วยในการ ปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อทำงานด้าน การปฏิบัติที่มีการปรับเปลี่ยนตาม ระเบียบอยู่ตลอดเวลา ทำให้ภารกิจงาน ค่อนข้างละเอียด และเนื้องานเพิ่มขึ้น</p> <p>- ด้วยปริมาณงานด้านการจัดเก็บภาษี ต่าง ๆ เพิ่มขึ้น ด้วยจำนวนประชากร ในพื้นที่ ที่มีมากกว่า ๑๐,๐๐๐ คน และมากกว่า ๓,๕๐๐ ครัวเรือน จึงทำ ให้ภารกิจด้านการจัดเก็บค่อนข้างมาก</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง (เจ้า พนักงานพัสดุ) กองคลัง เห็นควรให้ใช้วิธีการปรับ ระดับตำแหน่งให้สูงขึ้น ในตำแหน่งสายงานเดิม เพื่อแก้ไขปัญหาใน ปัจจุบันที่งานวิชาการ พัสดุต้องตัดสินใจและ แก้ไขปัญหาที่ยากขึ้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วย เจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตาม ภารกิจ) เพิ่ม เพื่อช่วย ปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อ กำหนดมาตรฐานและ คุณภาพการร่างสัญญา ซื้อและสัญญาจ้าง ช่วย ตรวจสอบและดูแลการ จัดซื้อจัดจ้างด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบว่า ด้วยการพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วย เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ (พนักงานจ้าง ตามภารกิจ) เพิ่ม เพื่อ ช่วยปฏิบัติงานด้านการ จัดเก็บภาษี</p>





<p>แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่อง การเงิน การบัญชี การพัสดุ การ จัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละ ตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>ค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ และรายได้อื่น ๆ ของ อบต. ดอนก่ายาน จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและ เขียนแบบงานประมาณราคา งาน จัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้าง พื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่ง น้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งาน ปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตาม พระราชบัญญัติการผังเมือง งานการ ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำ แผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อม บำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียน ควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การ เบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่ เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การ</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่าย ก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>- ภารกิจด้านงานกองช่าง มีขอบเขต หน้าที่รับผิดชอบที่ขยายตัวกว้าง ออกไปจากเดิมมากเกี่ยวเนื่องจาก ภารกิจถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่นใน ด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้าน สาธารณูปโภค รวมไปถึงด้าน สิ่งแวดล้อม</p> <p>- สภาฯ ได้อนุมัติจ่ายขาดเงินสะสม เพื่อจัดซื้อรถพาร์ทแทรกเตอร์พร้อม ติดตั้งเครื่องตัดหญ้าไหล่ทางเพื่อใช้ ปฏิบัติงานในพื้นที่ อบต.ดอนก่ายาน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง แต่ยังไม่มียุคลากรรองรับการทำงาน ของเครื่องจักรกลดังกล่าว</p> <p>- กองช่าง ได้มีภารกิจเกี่ยวกับ งานโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เป็น จำนวนมาก จึงจำเป็นต้องใช้ผู้ช่วยที่มี ความรู้ ความสามารถเฉพาะทาง</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง (วิศวกรโยธา) องค์การบริหาร ส่วนตำบลดอนก่ายาน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และ ขอ ใช้ บั ญ ชี สอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง นัก จัด ก า ร ง า น ช่ า ง (พนักงานส่วนตำบล) เพิ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับ สภาพการขยายตัวทาง เศรษฐกิจดังกล่าวจึง เหมาะสมที่จะขยาย กรอบงานด้านช่างให้ ส อ ด ค ลั อ ง แ ลະ ครอบคลุมต่อภารกิจที่ รับผิดชอบ</p> <p>ทั้งหมด จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- กำหนด ตำแหน่ง พ นั ก ง า น ชั บ เครื่องจักรกลขนาดเบา (พนักงานจ้างตาม ภารกิจ) เพิ่ม เพื่อรองรับ การจัดซื้อรถพาร์ทแทรก เตอร์พร้อมติดตั้งเครื่อง ตัดหญ้าไหล่ทาง จำนวน ๑ อัตรา</p>



<p>ออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วย นายช่างโยธา เพิ่ม เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น สำรอง ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บำรุงรักษา โครงการ ก่อสร้างต่างๆ เพื่อช่วยตรวจสอบ แก้ไข และ กำหนดรายละเอียดของงาน จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพิบาลในสถานประกอบการ งานสุขภาพิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหาร</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มียังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตามคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย) ข้อ ๔.๑.๔ กำหนดจำนวนอัตราของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามประกาศกระทรวงมหาดไทย) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. ๒๕๖๓</li> <li>- ในการทำงานควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า และการขึ้นทะเบียนสุนัข-แมว การทำหมันสุนัข-แมว และเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจเกี่ยวกับงานสัตวแพทย์ให้กับท้องถิ่นที่จะมีภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องให้มีผู้ที่มีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานดังกล่าว</li> <li>- เนื่องจากข้าราชการในตำแหน่ง</li> </ul>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน</p> <p>และขอใช้ บัญญัติ สอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- ในการจัดทำแผนฯ ครั้งนี้ จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เพิ่ม เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ อัตรา (กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมโครงสร้างยังไม่เป็นไปตามประกาศขาดพนักงานส่วนตำบลสายวิชาการ)</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยสัตวบาล เพิ่ม เพื่อให้มีบุคลากรเฉพาะทางเกี่ยวกับงานสัตวบาล</p>



<p>จัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผน ดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพ สิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้าน สิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการ สิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการ ฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงาน ด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทาง น้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียงและสารอันตรายต่างๆ งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนรักษาพยาบาล ให้การ บริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะ ใช้คุณวุฒิตามมาตราฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละ คนมี</p>	<p>นักวิชาการสาธารณสุข,เจ้าพนักงาน สาธารณสุขที่สอบติดข้าราชการมีน้อย จึงทำให้ไม่มีบุคลากรเฉพาะด้าน สาธารณสุข และเพื่อรองรับการถ่าย โอนภารกิจเกี่ยวกับงานสาธารณสุข ให้กับท้องถิ่นที่จะมีภารกิจงานที่เพิ่ม มากขึ้นจึงมีความจำเป็นที่ต้องมีผู้ที่มี ความรู้ ความสามารถในการ ดำเนินงานดังกล่าว</p>	<p>จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วย นักวิชาการสาธารณสุข เพิ่ม เพื่อรองรับกรณีขาด บุคลากรด้านสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วย เจ้าพนักงานสาธารณสุข เพิ่ม เพื่อรองรับกรณีขาด บุคลากรด้านสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา</p>
---	--	---

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพ และกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วยฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารการศึกษา

- ตามคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย) ข้อ ๔.๑.๔ กำหนดจำนวนอัตราของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. ๒๕๖๓

- กองการศึกษาฯ มีภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบด้านส่งเสริมการศึกษา และงานกิจการด้านต่างๆ เช่น การศึกษา แต่ยังไม่มียุทธศาสตร์ ผู้เชี่ยวชาญ

- ปริมาณงานเพิ่มขึ้น เนื่องจากการถ่ายโอนภารกิจ ตาม พรบ.การกระจายอำนาจ จึงจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านการปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลสถิติ งานธุรการ งานสารบรรณ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล

- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน

และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต

- ในการจัดทำแผนฯครั้งนี้ จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เพิ่ม เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ อัตรา (กองการศึกษาโครงสร้างยังไม่เป็นไปตามประกาศขาดพนักงานส่วนตำบลสายทั่วไป)

- กำหนดตำแหน่ง นักสันทนการ เพิ่ม เพื่อตอบสนองภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบด้านส่งเสริมการศึกษา และงานกิจการด้านต่างๆ จำนวน ๑ อัตรา

- กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เพิ่ม เนื่องจากกองการศึกษาฯ มีเพียงตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จึงทำให้ไม่สามารถรับผิดชอบงานในส่วนนี้ได้เต็มที่ จึงเห็นควรเปิดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วน



<p>แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>ตำบล จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบ ภายในประจำปี งานการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสาร การเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บ รักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งาน ตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และ ทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และ ทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำ ประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้ เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่กำหนด อย่างมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและ ประหยัด งานวิเคราะห์และประเมิน ความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ ต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายใน ของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการ ตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนว ทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่ หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ มอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วน ราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่ จะกำหนดตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.ดอนก่ายาน	โครงสร้างใหม่ อบต.ดอนก่ายาน	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานนิติการ ๑.๑.๔ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ งานนิติการ ๑.๑.๔ งานพัฒนาชุมชน ๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	<b>๒. กองคลัง</b> ๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี ๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี ๒.๑.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน ๒.๑.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	
<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑.๓ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๑.๔ งานควบคุมอาคาร ๓.๑.๕ งานผังเมือง ๓.๑.๖ งานสาธารณูปโภค	<b>๓. กองช่าง</b> ๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง ๓.๑.๓ งานสำรวจและออกแบบ ๓.๑.๔ งานควบคุมอาคาร ๓.๑.๕ งานผังเมือง ๓.๑.๖ งานสาธารณูปโภค	
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๔.๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> ๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ๔.๑.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข ๔.๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ ๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด	
<b>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๑.๒ งานบริหารการศึกษา ๕.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<b>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> ๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา ๕.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๑.๒ งานบริหารการศึกษา ๕.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
<b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	<b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี

มีมติเห็นชอบ

ครั้งที่ ๖๒๖๖

เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำการศึกษาและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออกฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์การ

### แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่
๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่
๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด
๔. ศึกษาดูว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน
๕. สำรองการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้ความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่
๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

### ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้



๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของพนักงานส่วนตำบล มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำงาน	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ 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

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มที่หรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลโดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้





## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี  
มีมติเห็นชอบ  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ปง/ชง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ก.อบจ. อังคณาภิบาลบุรี

สืบลิ้งค์

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖

เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

✓



กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนกุ่มทิพย์</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอกรมฯ จัดสรร
ครู (ค.ศ. ๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังพระนอน</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอกรมฯ จัดสรร
ครู (ค.ศ. ๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสามนาค</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอกรมฯ จัดสรร
ครู (ค.ศ. ๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอู่ยา</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	รอกรมฯ จัดสรร
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๗๖</b>	<b>๘๒</b>	<b>๘๒</b>	<b>๘๒</b>	<b>+๖</b>			

ก.อบจ.จังหวัดสุพรรณบุรี  
มีมติเห็นชอบ  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



### ๙. การกระจายและประโยชน์ตอบแทนอื่น การวิเคราะห์การกำหนดอัตราเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกายน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่คาดว่าจะใช้ ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด		ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวนคน	เงินเดือน (๑)		เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗		๒๕๖๘
๑	บุคลากรบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๒๓,๕๖๐ ( ๓๖,๓๑๐ )
<b>ลำดับที่ต้องลดอัตรากำลังคน</b>																
๒	หัวหน้าสำนักงานเดิม (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๕๑,๓๒๐ ( ๓๐,๗๙๐ )
๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๓๖,๖๐๐ ( ๓๙,๐๘๐ )
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปว/ช	๑	๑	๔๐๘,๓๒๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๘๘,๙๒๐ ( ๓๔,๑๑๐ )
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปว/ช	๑	๑	๒๖๖,๗๖๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๙๓,๗๖๐ ( ๒๖,๒๓๐ )
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปว/ช	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๓๖,๐๘๐ ( ๑๗,๕๗๐ )
๗	นักพัฒนาชุมชน	ปว/ช	๑	๑	๔๐๘,๓๒๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๘๘,๙๒๐ ( ๓๔,๑๑๐ )
๘	นิติกร	ปว/ช	๑	๑	๒๕๕,๒๘๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๗๖,๒๐๐ ( ๒๐,๔๔๐ )
๙	เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปว/ง	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖๙,๙๖๐ ( ๒๗,๙๖๐ )
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๒๘,๒๘๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔๔,๒๘๐ ( ๑๐,๖๙๐ )
๑๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๘๗,๐๘๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๐,๓๖๐ ( ๑๕,๕๙๐ )
๑๒	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (พิเศษ)	-	๑	๑	๑๑๗,๒๔๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๓,๘๘๐ ( ๙,๗๗๐ )
๑๓	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ธรรมดา)	-	๑	๑	๑๒๘,๒๘๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔๔,๒๘๐ ( ๑๐,๖๙๐ )
๑๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๙๕,๙๖๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๒๐,๔๔๐ ( ๒๖,๓๓๐ )
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																
๑๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐ ( ๙,๐๐๐ )
๑๖	คนสวน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒๓๖,๐๐๐ ( ๑๘,๐๐๐ )
๑๗	พนักงานขับเพลิง	-	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๔	๔	-	-	๔	๔	๔	๔	๔	๔	๔๗๒,๐๐๐ ( ๓๖,๐๐๐ )

นายสุวิทย์ ใจดี  
 นายก อบจ.นบพิตำ  
 นายสุวิทย์ ใจดี  
 นายก อบจ.นบพิตำ



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

กองคลัง														
ผู้ช่วยยกย่องคลัง (นับบริหารงานการคลัง)	ตำแหน่ง	อัตรา	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินวิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน	เงินอื่น	รวม	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินวิทยฐานะ	เงินค่าตอบแทน	เงินอื่น	รวม
๑๘	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นับบริหารงานการคลัง)	๑	๕๒,๖๖๐	๐	๐	๐	๐	๕๒,๖๖๐	๕๒,๖๖๐	๐	๐	๐	๐	๕๒,๖๖๐
๑๙	เจ้าพนักงานพัสดุ (๐๐๑)	๑	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐
๒๐	เจ้าพนักงานพัสดุ (๐๐๒)	๑	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐
๒๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๒๕,๕๒๐	๐	๐	๐	๐	๒๕,๕๒๐	๒๕,๕๒๐	๐	๐	๐	๐	๒๕,๕๒๐
๒๒	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	๑	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐
๒๓	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	๑	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐
๒๔	เจ้าพนักงานเงินและบัญชี	๑	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐
<b>ลูกจ้างประจำ</b>														
๒๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>														
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๗,๖๒๐	๑๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๗,๖๒๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>														
๒๗	คนงาน	๓	๓,๒๕๐	๐	๐	๐	๐	๓,๒๕๐	๓,๒๕๐	๐	๐	๐	๐	๓,๒๕๐
<b>กองช่าง</b>														
๒๘	ผู้อำนวยการกองช่าง (นับบริหารงานช่าง)	๑	๕๒,๖๖๐	๐	๐	๐	๐	๕๒,๖๖๐	๕๒,๖๖๐	๐	๐	๐	๐	๕๒,๖๖๐
๒๙	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นับบริหารงานช่าง)	๑	๓๕,๖๖๐	๐	๐	๐	๐	๓๕,๖๖๐	๓๕,๖๖๐	๐	๐	๐	๐	๓๕,๖๖๐
๓๐	วิศวกรโยธา	๑	๓๕,๖๖๐	๐	๐	๐	๐	๓๕,๖๖๐	๓๕,๖๖๐	๐	๐	๐	๐	๓๕,๖๖๐
๓๑	นายช่างโยธา (๐๐๑)	๑	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐
๓๒	นายช่างโยธา (๐๐๒)	๑	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐
๓๓	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐	๒๖,๙๕๐	๐	๐	๐	๐	๒๖,๙๕๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>														
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๗,๖๒๐	๑๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๗,๖๒๐
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๗,๖๒๐	๑๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๗,๖๒๐
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๗,๖๒๐	๑๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๗,๖๒๐
๓๗	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๗,๖๒๐	๑๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๗,๖๒๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>														
๓๘	คนงาน	๑	๑๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๗,๖๒๐	๑๗,๖๒๐	๐	๐	๐	๐	๑๗,๖๒๐

เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

๓๙	ผู้อำนวยการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นับบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	คน	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	( ๒๙,๖๘๐ )
๔๐	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นับบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	คน	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	( ว่างเต็ม )
๔๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปว/ช	๑	-	๑	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๘,๓๒๐	( กำหนดเพิ่ม )
๔๒	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ปว/ง	๑	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	( ว่างเต็ม )

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๔๓	พนักงานชั้นตรีหรือจักรกลขนาดเบา (ยกดินรกร)	-	๑	๑	๑	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๖,๘๔๐	๑๓๑,๘๘๐	( ๙,๗๗๐ )
๔๔	พนักงานชั้นตรีหรือจักรกลขนาดเบา (รถดับ)	-	๑	๑	๑	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๒๐๑,๙๖๐	๒๑๐,๐๐๐	( ๑๕,๕๖๐ )

**พนักงานจ้างทั่วไป**

๔๕	คนงานประจำรถขยะ	-	๖	๖	๖	-	-	๐	๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	๖๔๘,๐๐๐	( ๕๕,๐๐๐ )
๔๖	คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	( ๙,๐๐๐ )

**กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**

๔๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นับบริหารงานการศึกษา)	คน	๑	๑	๑	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	( ๕๐,๒๖๐ )
๔๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นับบริหารงานการศึกษา)	คน	๑	๑	๑	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	( ว่างเต็ม )
๔๙	นักวิชาการศึกษา	ปว/ช	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๘๘๐	๓๖๐,๒๔๐	๓๗๖,๐๘๐	( ๒๘,๒๕๐ )
๕๐	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ปว/ง	๑	๑	๑	๑	๑	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	( กำหนดเพิ่ม )

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**

๕๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑	-	-	๔,๖๘๐	๔,๙๒๐	๕,๐๔๐	๑๒๖,๘๔๐	๑๓๑,๘๘๐	( ๙,๗๗๐ )
๕๒	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๒๐๑,๙๖๐	๒๑๐,๐๐๐	( ๑๕,๕๖๐ )

**พนักงานจ้างทั่วไป**

๕๓	คนงาน	-	๓	๓	๓	-	-	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	( ๒๗,๐๐๐ )
----	-------	---	---	---	---	---	---	---	---	---------	---------	---------	------------

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนกุ่มพิพ**

๕๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	การจ้างสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำให้ต่อเนื่องกับงบประมาณปีปัจจุบันซึ่งศูนย์ฯ ได้ดำเนินการสรรหาแล้ว
๕๕	ครู	-	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังพระนอน**

๕๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	การจ้างสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำให้ต่อเนื่องกับงบประมาณปีปัจจุบันซึ่งศูนย์ฯ ได้ดำเนินการสรรหาแล้ว
๕๘	ครู	-	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก (พี่กษะ)	-	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น



ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาหมาก																
๖๐	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับเงินอนุมัติสรรจัตรากำลังจากกรมส่งเสริมแล้ว						
๖๑	ครู	-	๒	๑	๐	๒	๒	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๑	๐	๑	๑	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอู่ยา																
๖๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับเงินอนุมัติสรรจัตรากำลังจากกรมส่งเสริมแล้ว						
๖๔	ครู	-	๒	๑	๐	๒	๒	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๖๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒	๑	๐	๒	๒	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
หน่วยตรวจสอบภายใน																
๖๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	1/1/1	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	๔,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	( ๑๕,๕๒๐ )
๕	รวม		๘๓	๗๐	๑๔,๕๐๘,๖๖๐	๘๒	๘๒	๒	๐	๑,๐๘๐,๒๔๐	๔๕๕,๘๖๐	๔๖๖,๘๖๐	๑๕,๙๓๖,๘๐๐	๑๖,๓๙๒,๓๖๐	๑๖,๘๕๙,๒๒๐	
๖	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															
๗	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															
๘	ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี															

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ใช้อัตราเงิน/หรือบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้ประกอบการที่ขึ้นไม่เข้าร้อยละ ๕

เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สัทธิบริงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ และ พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณค่าใช้จ่ายค่าการบริหารงานบุคคลตามตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้ซึ่งงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับกาประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง

หรือกิจการสาธารณูปโภค และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ /หรือบัญชีงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๖๗,๒๕๒,๕๐๐ บาท)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๖๗,๒๕๒,๕๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๗๐,๖๑๕,๑๒๕ บาท (๖๗,๒๕๒,๕๐๐ x ๕ % ) + ๖๗,๒๕๒,๕๐๐ = ๗๐,๖๑๕,๑๒๕

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๗๐,๖๑๕,๑๒๕ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๗๔,๑๔๕,๘๘๑ บาท (๗๐,๖๑๕,๑๒๕ x ๕ % ) + ๗๐,๖๑๕,๑๒๕ = ๗๔,๑๔๕,๘๘๑

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๗๔,๑๔๕,๘๘๑ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๗๗,๘๕๓,๑๗๕ บาท (๗๔,๑๔๕,๘๘๑ x ๕ % ) + ๗๔,๑๔๕,๘๘๑ = ๗๗,๘๕๓,๑๗๕

: ข้าราชการภายใน ลูกจ้างประจำภายใน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลรอบตำแหน่งและจำนวน

ผู้ทรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ (ตำแหน่งเสีคลุม)

: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งและทำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งและกรทำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

การปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ให้แนบสำเนาเป็นการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ด้วย

\*ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในข้อมูลเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

\*ข้อมูลในข้อมูลเงินเดือน (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในข้อมูลเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกรกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี  
มีเงินมอบ  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนกายน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนกายน (๑)  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)  
เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๐๐-๑๑๑๑๑-๐๐๑

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑)  
เลขที่ตำแหน่ง ๖๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานบริหารงานทั่วไป - งานนิติการ - งานพัฒนาชุมชน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ฝ่ายการเงินและบัญชี - งานบริหารงานทั่วไป - งานการเงินและบัญชี - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานพัสดุและทรัพย์สิน - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานบริหารงานทั่วไป - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานสำรวจและออกแบบ - งานควบคุมอาคาร - งานผังเมือง - งานสาธารณูปโภค	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ - งานบริหารงานสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานรักษาความสะอาด	ฝ่ายบริหารการศึกษา - งานบริหารงานทั่วไป - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี  
มีมติเห็นชอบ  
ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

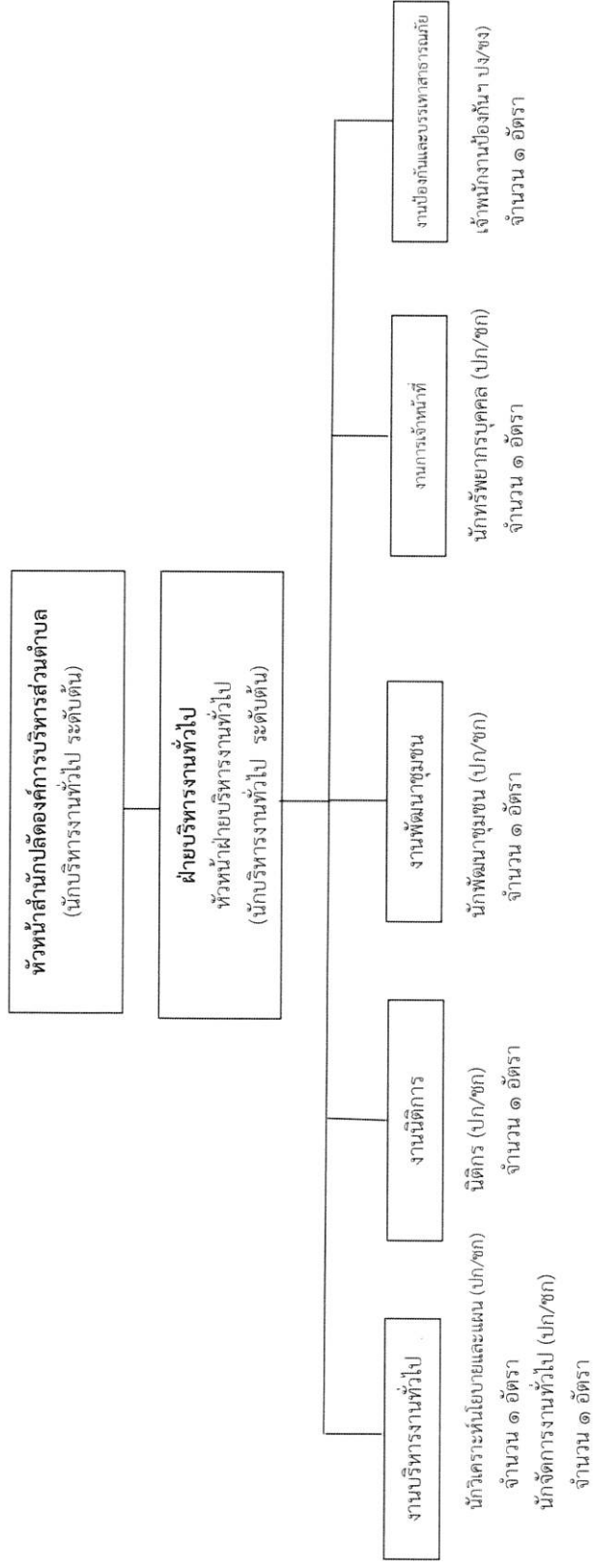




## โครงสร้างอัตรากำลัง แต่ละส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่างาน



### โครงสร้างอัตรากำลัง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

#### พนักงานจ้างทั่วไป

คนงาน จำนวน ๑ อัตรา  
คนสวน จำนวน ๒ อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา

#### พนักงานจ้างตามภารกิจ

พนักงานขับเครื่องจักรกลสนามหญ้า  
จำนวน ๒ อัตรา

#### พนักงานจ้างทั่วไป

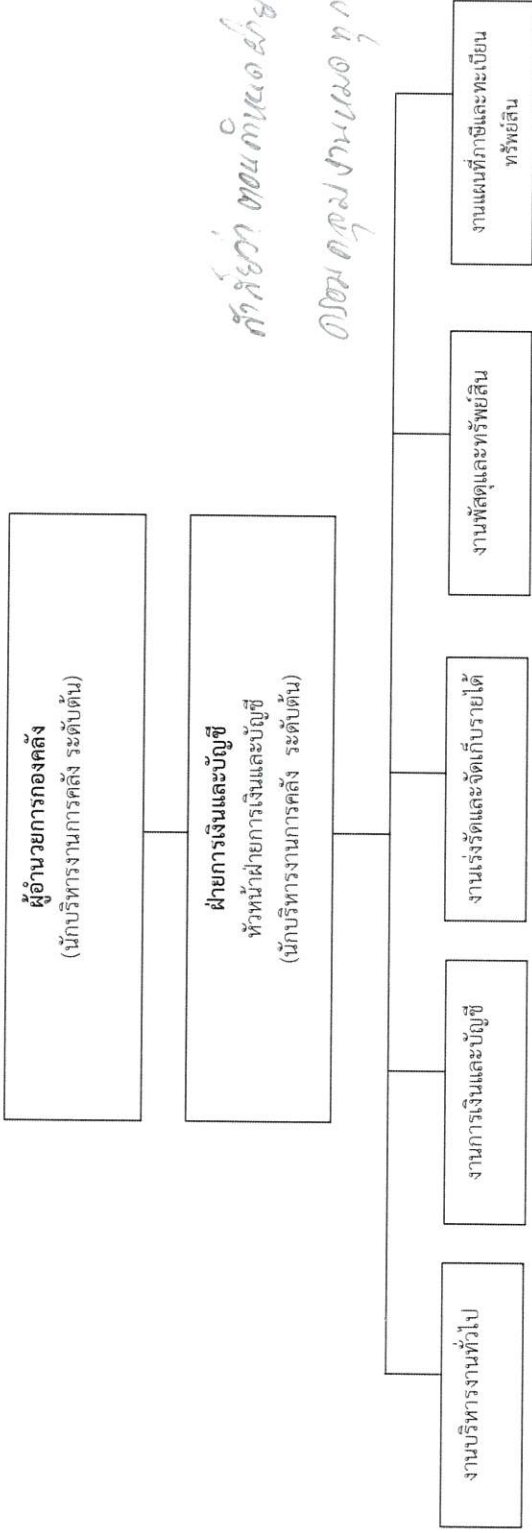
พนักงานดับเพลิง จำนวน ๔ อัตรา

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปง/ชง	ปก/ชก	ปง/ชง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๒	๑	๕	๑	-	๕	๗

ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี  
 มินติเน็ชเชอ  
 ศรัทธี ๗/๒๕๖๖  
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



### โครงสร้างการอัตรากำลัง กองคลัง



กำลังยี่สิบสามคนและค่าจ้างยี่สิบสามคน  
รวมบุคลากรทั้งหมด ๕๖ คน

เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา  
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง) จำนวน ๑ อัตรา  
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง/ชง) จำนวน ๒ อัตรา

**พนักงานจ้างตามภารกิจ**  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา

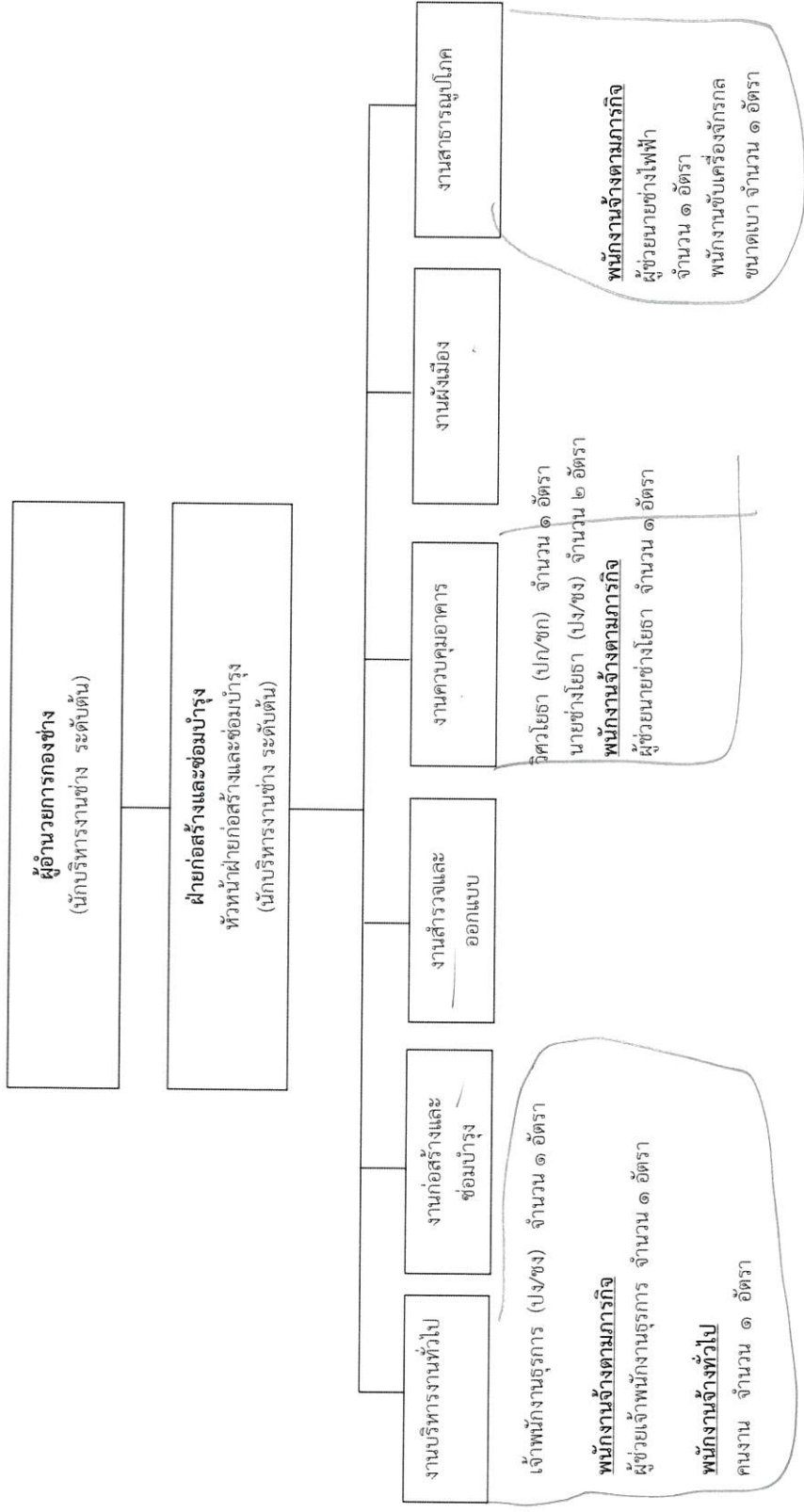
**พนักงานจ้างทั่วไป**  
พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปง/ชง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๒	๑	๔	๑	๑	๓

ก.อบ.จ.จังหวัดสุพรรณบุรี  
อนุมัติให้มอบ  
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



### โครงสร้างอัตรากำลัง กองช่าง

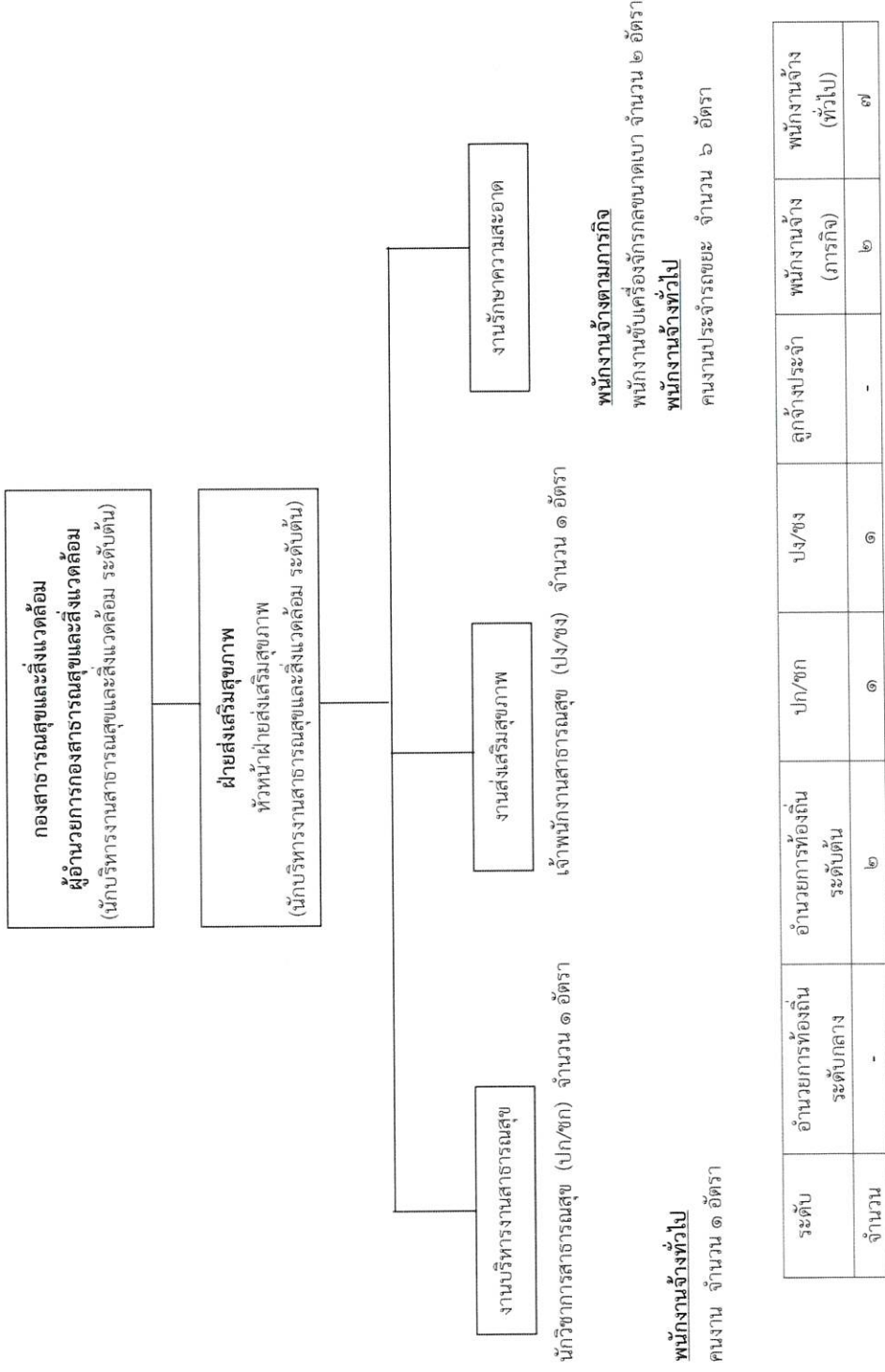


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปง/ชง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๒	๓	-	๔	๑

ก.อนค.จังหวัดสุพรรณบุรี  
 สมิทินท์  
 ครั้งที่ ๘/๒๕๖๖  
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

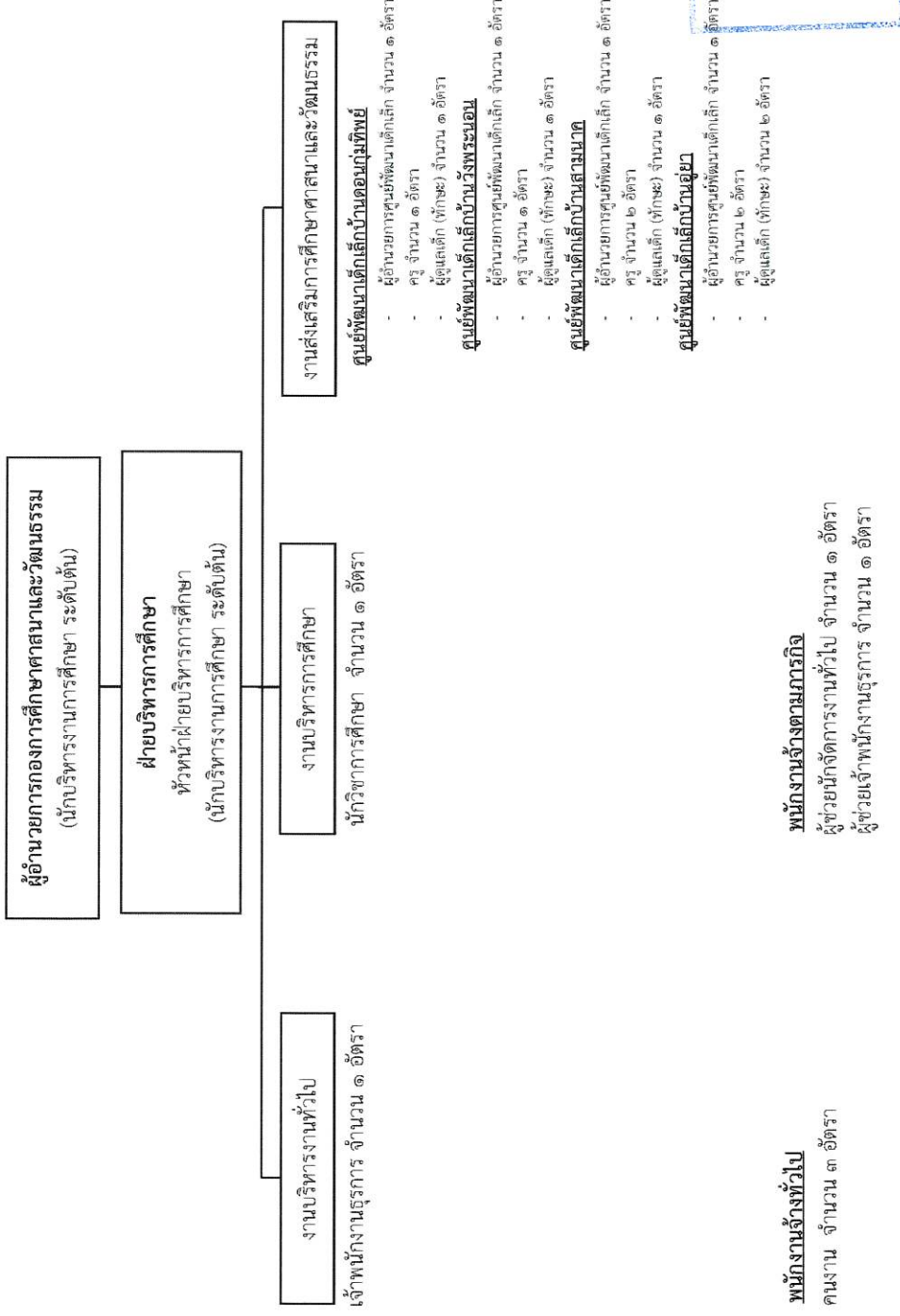


### โครงสร้างการอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี  
 เป็นที่ขอ  
 คดีที่ ๗๖๕๖  
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

### โครงสร้างอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ก.อบ.ค.ส่วนตำบลพนาพรบุรี  
นายสมชาย ...  
ก.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.ย.  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

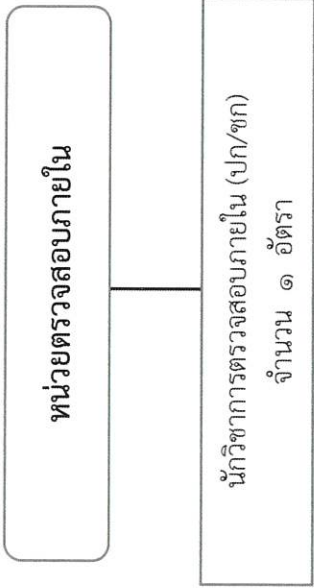
**พนักงานจ้างตามภารกิจ**  
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา  
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา

**พนักงานจ้างทั่วไป**  
คนงาน จำนวน ๓ อัตรา

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	อำนาจการท้องถิ่น	ผู้ช่วยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	๒	๑	๔	๖	-	๗	๓



### โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปก/ชก	พง/ชง	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	พนักงานจ้าง (ทั่วไป)
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-

ก.อนค.จังหวัดสุพรรณบุรี  
 สิบพิชญินันต์  
 กิ่ง ๗/๕๖๖๖  
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



๑๑. บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	วุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน (x๑๒)	เงินเพิ่มอื่น ค่าตอบแทน (x๑๒)	เงินประจำตำแหน่ง (x๑๒)	
๑	ว่าที่ร้อยตรีหญิง นภัสนันต์ ชนินตบุญทรัพย์	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๖๖-๓-๐๐-๑๑๐๑๐๑๐๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๔๓๕,๓๒๐ (๓๖,๓๑๐*๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐*๑๒)	-	๔๘๓,๓๒๐	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>												
๒	นางสาวเพ็ญกาน ท่วมประภม	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑๑๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑๑๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป)	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๑๑,๔๘๐	
๓	นางสาวกุลศัล คัมพิจารณ์	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑๑๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑๑๐๑๑	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๔๘๖,๙๖๐	
๔	นางภัทราวิษณุ สุศรีภักดิ์	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑๑๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑๑๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐	
๕	นางสาวขวัญดา ทองแย้ม	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑๑๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑๑๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐*๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐	
๖	นางสาวอักษร โพธิ์ทอง	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑๑๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑๑๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	๒๑๐,๘๕๐ (๑๗,๕๗๐*๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๕๐	
๗	นายสุรเชษฐ์ ทองโมกร	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑๑๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑๑๐๑๑	นักพัฒนาชุมชน	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐*๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐	
๘	นายณัฐพล ปาลพันธ์	ปริญญาตรี	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑๑๐๑๑	นิติกร	ปก	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๑๑๐๑๑	นิติกร	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐*๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐	
๙	นายชัยพร หอมสุวรรณ	ป.ส.	๖๖-๓-๐๑-๔๘๐๑๑๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๖๖-๓-๐๑-๔๘๐๑๑๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๓๓๕,๕๕๐ (๒๗,๙๖๐*๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๕๐	

ก.อบจ.จังหวัดสุพรรณบุรี

สมิทธิ งาม

ศรีณี งาม

เลขที่ ๒๖๖ ก.ม. ๒๕๖๖





พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๐	นางสาวดวงพร สอนรัมย์	ปริญญาตรี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๒๘,๒๘๐ (๑๐,๖๙๐*๑๒)	-	๑๒๘,๒๘๐
๑๑	นายปริญญา ลินอุดมผล	ปริญญาตรี	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๘๗,๐๘๐ (๑๕,๕๙๐*๑๒)	-	๑๘๗,๐๘๐
๑๒	นายมีพน ทัพสกุล	มัธยมปลาย	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๗,๒๔๐ (๙,๗๗๐*๑๒)	-	๑๑๗,๒๔๐
๑๓	นายดำรงค์ บุญช่วย	ปวส.	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๒๘,๒๘๐ (๑๐,๖๙๐*๑๒)	-	๑๒๘,๒๘๐
๑๔	นายพดล จากทองคำ	มัธยมปลาย	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๙๕,๙๖๐ (๑๖,๓๓๐*๑๒)	-	๑๙๕,๙๖๐
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๕	นางอ้อย แดงวงศ์	มัธยมต้น	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นางสาวนริศ แก้วเมฆ	มัธยมปลาย	-	-	คนสวน	-	๒๑๖,๐๐๐ (๑๘,๐๐๐*๑๒)	-	๒๑๖,๐๐๐
๑๗	นายอานนท์ ศรีบัวบาน	มัธยมปลาย	-	-	คนสวน	-	-	-	-
๑๘	นายกิตติภพ จากทองคำ	มัธยมต้น	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-
๑๙	นายเอกเมธี สัตถกิจ	มัธยมต้น	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-
๒๐	นายศิลา ดิณมาศ	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-
๒๑	นายผลทิตย์ พรหมโกษา	ปวส.	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-
กองคลัง									
๒๒	นางสาวพรพิมล เจริญสุข	ปริญญาโท	๖๖-๓๐-๔๕๒๐๒๒-๐๐๑	๖๖-๓๐-๔๕๒๐๒๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	๔๕๘,๑๖๐
๒๓	นางสุชาดา แก้วปานกัน	ปริญญาโท	๖๖-๓๐-๔๕๒๐๒๒-๐๐๒	๖๖-๓๐-๔๕๒๐๒๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๔๕๐*๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	๔๐๗,๕๐๐
๒๔	ว่าง	-	๖๖-๓๐-๔๕๒๐๓๐-๐๐๑	๖๖-๓๐-๔๕๒๐๓๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป/ง/ชง	๒๙๗,๙๐๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม

มีมติเห็นชอบ  
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖  
เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



๒๕	นายชัยชัย ขวัญงาม	ปริญญาตรี	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๓๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๓๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๓๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๓๐๐๒	๒๖๔,๔๕๐	-	๒๖๔,๔๕๐
๒๖	นางสาวรินดา พลายชุมพล	ปริญญาตรี	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๓๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๓๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๓๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๓๐๐๑	๒๔๕,๒๕๐	-	๒๔๕,๒๕๐
๒๗	นางสาวสวสนา ทนุทา	ปริญญาตรี	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๔๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๔๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๔๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๔๐๐๑	๓๕๖,๕๖๐	-	๓๕๖,๕๖๐
๒๘	นายศรีศักดิ์ คำทับทิม	ปริญญาตรี	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๑๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๑๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๑๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	๖๖-๓-๐๕-๔๒๐๑๐๐๑	๑๖๘,๑๒๐	-	๑๖๘,๑๒๐
ถูกจ้างประจำ															
๒๙	นางวิทรานต์ ศรีสังขาม	ปวส.	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๒๗๑,๒๐๐	-	๒๗๑,๒๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ															
๓๐	นางอุบล พันธุ์แดง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	๑๗๖,๒๕๐	-	๑๗๖,๒๕๐
พนักงานจ้างทั่วไป															
๓๑	นางสาวกรณิการ์ จาดทองคำ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๓๒๔,๐๐๐	-	๓๒๔,๐๐๐
๓๒	นางสาวสุรมา อ่อนอินทร์	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๕,๐๐๐*๑๒*๓	-	๕,๐๐๐*๑๒*๓
๓๓	นายกิตติพงษ์ กองตัน	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	-	-	-
กองช่าง															
๓๔	นายสมพร มั่นใจ	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๕-๒๑๑๓๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๖-๓-๐๕-๒๑๑๓๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๖-๓-๐๕-๒๑๑๓๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๖-๓-๐๕-๒๑๑๓๐๐๑	๔๒,๐๐๐	-	๔๒,๐๐๐
๓๕	ว่าง	-	๖๖-๓-๐๕-๒๑๑๓๐๐๒	หัวหน้าช่างก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๖-๓-๐๕-๒๑๑๓๐๐๒	หัวหน้าช่างก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๖-๓-๐๕-๒๑๑๓๐๐๒	หัวหน้าช่างก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๖-๓-๐๕-๒๑๑๓๐๐๒	๑๘,๐๐๐	-	๑๘,๐๐๐
๓๖	ว่าง	-	๖๖-๓-๐๕-๓๗๐๑๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๖๖-๓-๐๕-๓๗๐๑๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๖๖-๓-๐๕-๓๗๐๑๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	๖๖-๓-๐๕-๓๗๐๑๐๐๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๓๕๕,๓๒๐
๓๗	นายวีรชัย วัฒนสกุล	ปริญญาโท	๖๖-๓-๐๕-๔๓๐๑๐๐๑	นายช่างโยธา (๐๐๑)	ชง	๖๖-๓-๐๕-๔๓๐๑๐๐๑	นายช่างโยธา (๐๐๑)	ชง	๖๖-๓-๐๕-๔๓๐๑๐๐๑	นายช่างโยธา (๐๐๑)	ชง	๖๖-๓-๐๕-๔๓๐๑๐๐๑	๓๖๙,๒๕๐	-	๓๖๙,๒๕๐
๓๘	ว่าง	-	๖๖-๓-๐๕-๔๓๐๑๐๐๒	นายช่างโยธา (๐๐๒)	ปง/ชง	๖๖-๓-๐๕-๔๓๐๑๐๐๒	นายช่างโยธา (๐๐๒)	ปง/ชง	๖๖-๓-๐๕-๔๓๐๑๐๐๒	นายช่างโยธา (๐๐๒)	ปง/ชง	๖๖-๓-๐๕-๔๓๐๑๐๐๒	๒๗๗,๕๐๐	-	๒๗๗,๕๐๐

  
 ผู้บังคับบัญชา  
 ครุฑิณี นิลนงนอ  
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖



๓๙	นางสาวสุวิรัตน์ วิชัยรัตน์	ปริญญาโท	๖๖-๓๐-๕-๕๑๐๓๐-๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๖๖-๓๐-๕-๕๑๐๓๐-๐๑	ชง	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๗๕,๐๕๐ (๒๒,๙๒๐*๑๒)	-	-	๒๗๕,๐๕๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๔๐	นางสาวอุลธิดา เทพณรงค์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๔,๓๒๐ (๑๒,๐๒๐*๑๒)	-	-	๑๔๔,๓๒๐
๔๑	นายสุชาติ ช่างงจักร์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๕,๕๐๐ (๑๒,๙๕๐*๑๒)	-	-	๑๕๕,๕๐๐
๔๒	นายสุทิน คำพยอม	ปวช.	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๗๒,๕๖๐ (๑๔,๓๕๐*๑๒)	-	-	๑๗๒,๕๖๐
๔๓	นายพีรพัฒน์ เท็งเรือง	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๗,๑๒๐ (๙,๗๖๐*๑๒)	-	-	๑๑๗,๑๒๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>												
๔๔	นายประสิทธิ์ อยู่ศิริ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>												
๔๕	นางสาวสุวานันท์ พวงพันธ์	ปริญญาตรี	๖๖-๓๐-๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้ช่วยรายการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	๖๖-๓๐-๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ต้น	ผู้ช่วยรายการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๓๕๖,๑๖๐
๔๖	ว่าง	-	๖๖-๓๐-๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	๖๖-๓๐-๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ต้น	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐*๑๒)	-	๔๑๑,๖๐๐
๔๗	ว่าง	-	๖๖-๓๐-๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	๖๖-๓๐-๖-๓๖๐๑-๐๐๑	ปก/ชก	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๔๘	ว่าง	-	๖๖-๓๐-๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๖๖-๓๐-๖-๔๖๐๑-๐๐๑	ปง/ชง	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๔๙	นายเกียรติณรงค์ จันทร์ดี	มัธยมต้น	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๗,๒๕๐ (๙,๗๗๐*๑๒)	-	-	๑๑๗,๒๕๐
๕๐	นายไพรัตน์ อ่อนอินทร์	มัธยมปลาย	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานชั้นเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๘๖,๗๒๐ (๑๕,๕๖๐*๑๒)	-	-	๑๘๖,๗๒๐

นายสุวิรัตน์ วิชัยรัตน์  
 ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๖  
 ๒๗/๓/๒๕๖๖  
 ๒๗/๓/๒๕๖๖





ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านดอนกุ่มพิพิธ										
๖๗	-	-	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	รอกรม-จัดสรร
๖๘	นางสาววราณี ธรรมการจันทร์	ปริญญาตรี	๖๖-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๐๔๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖๖-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๐๔๑	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๖๙	นางอรทัย เจริญสุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านวังพระนอน										
๗๐	-	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	รอกรม-จัดสรร	
๗๑	นางสาวแวตวา พันธุ์เนตร	ปริญญาตรี	๖๖-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๐๔๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖๖-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๐๔๒	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๗๒	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสามนาค										
๗๓	-	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	รอกรม-จัดสรร	
๗๔	นางกรรทอง ช่างขมิ้น	ปริญญาตรี	๖๖-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๐๗๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๖๖-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๐๗๓	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๗๕	ว่าง	-	๖๖-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๐๗๒	ครู	-	๖๖-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๐๗๒	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๗๖	นางสาวพัชรี สายสะอาด	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอุย้า										
๗๗	-	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	รอกรม-จัดสรร	
๗๘	ว่าง	-	๖๖-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๐๗๑	ครู	-	๖๖-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๐๗๑	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๗๙	ว่าง	-	๖๖-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	-	๖๖-๓๐-๘๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๘๐	นางสาวอัญญา พูลคล้ายวงศ์	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
๘๑	นางนฤมลวิศ ขวุดลาณี	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	
หน่วยตรวจสอบภายใน										
๘๒	นางสาวรัชฌา ปิยะดำรง	ปริญญาตรี	๖๖-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๖๖-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๑๘๕,๐๔๐ (๑๕,๔๒๐*๑๒)	๑๘๕,๐๔๐

ก.อบ.จ.น.วิ.อ.ดอนกุ่ม  
 นิตยา นิตยา  
 ครูที่ ๖๖๖๖๖๖  
 เมื่อวันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

## ๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามกรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือ การพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงาน ระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุก ส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน มุ่งเน้นให้ ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบล ดอนก่ายาน ได้รับการถ่ายโอนสถานีอนามัยมา ๑ แห่ง จากกระทรวงสาธารณสุข พร้อมกับเจ้าหน้าที่ ประจำสถานีอนามัยจำนวนหนึ่ง ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดอนก่ายาน มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันที่ต่อความต้องการของ ประชาชนในพื้นที่ มีขีดความสามารถในการสนับสนุนบุคลากรและงบประมาณในการจ้างอัตรากำลังเพิ่ม เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน



การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายานเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ประกอบด้วย

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

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเองต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลดอนก่ายาน เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายานทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแล เพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้





## นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา หรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสียหายและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ขอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ



๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

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 หรือการดำเนินกิจกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบอบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชา ยึดมั่นความถูกต้อง เทียงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทาง ดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่า ที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิ เสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อนการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มี อำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่ รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือ การวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการ ตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณ และต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น



๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่นอญูตหรือไม่นอญูตตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวร้าวหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบ โดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน



๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุ่มเทสดีปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี

เหตุผล



- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสภาสีงแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบตอตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสธารณะเพื่อประโยชน์ตอตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ตอตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญตอสิ่งแวดลอม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดลอมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งตอประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลางโดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบมีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใด ๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตอส่วนรวมและตอตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย



- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

### สู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบ

### ด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



## บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบบำนาญตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน  
เรื่อง นโยบายคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส

\*\*\*\*\*

ตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐ พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของทางราชการ พ.ศ. ๒๕๔๐ พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ ยุทธศาสตร์ชาติว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔) และนโยบายของรัฐบาล ข้อที่ ๑๐ การส่งเสริมการบริหารราชการแผ่นดินที่มีธรรมาภิบาล และการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบในภาครัฐ กำหนดให้ปลูกฝังค่านิยมคุณธรรม จริยธรรม และจิตสำนึกในการรักษาคือศีลธรรมความเป็นข้าราชการ และความซื่อสัตย์สุจริต ควบคู่กับการบริหารจัดการภาครัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ของรัฐทุกระดับ และตอบสนองความต้องการ พร้อมอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน เพื่อสร้างความเชื่อมั่นในระบบราชการ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปด้วยความถูกต้อง และบรรลุเจตนารมณ์ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จึงกำหนดนโยบายคุณธรรม จริยธรรม และความโปร่งใส เพื่อเป็นมาตรฐาน แนวทางการปฏิบัติ และค่านิยม สำหรับผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ให้ยึดถือและปฏิบัติควบคู่กับ กฎ ระเบียบ และข้อบังคับอื่น ๆ โดยมุ่งมั่นที่จะนำหน่วยงานให้ดำเนินงานตามภารกิจด้วยความโปร่งใส บริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม จริยธรรมปราศจากการทุจริต ดังนี้

๑. บริหารงานและปฏิบัติงานตามหลักธรรมาภิบาล โดยมุ่งตอบสนองความต้องการของประชาชนด้วยบริการที่รวดเร็ว ถูกต้อง เสมอภาค โปร่งใส และเป็นธรรม
  ๒. ปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรในสังกัด มีความรู้ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม นำหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานและการดำเนินชีวิต
  ๓. ดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง ส่งเสริมการดำเนินการให้เกิดความโปร่งใสในทุกขั้นตอน และเปิดโอกาสให้ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม และภาคประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการตรวจสอบการปฏิบัติงาน โดยเปิดเผยข้อมูลข่าวสารในการดำเนินกิจกรรมทุกรูปแบบ
  ๔. ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูลข่าวสาร เบาะแสการทุจริต ร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านช่องทางต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายานได้แจ้งประชาสัมพันธ์ไว้
  ๕. กรณีพบการทุจริตจะดำเนินการสอบสวนและลงโทษขั้นสูงสุดกับผู้ที่ทุจริตอย่างจริงจัง
- จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



สำเนาถูกต้อง

(นายอภิศักดิ์ จรดล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

น. วิวัฒน์สุทธิพงษ์  
(นักสนันท์ ชนิดาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก้ายาน

ที่ ๒๑๙/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก้ายาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก้ายาน จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก้ายานมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการ บุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจบริการให้ประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรวรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

- |  |                        |
|--|------------------------|
| ๑.๑ นายกององค์การบริหารส่วนตำบล              | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                | คณะกรรมการ             |
| ๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                       | คณะกรรมการ             |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง                       | คณะกรรมการ             |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม    | คณะกรรมการ             |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | คณะกรรมการ             |
| ๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล                         | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก้ายาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพ ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณ งานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วน ตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง น. ปัทมาพร...

(นักศึกษานันท์ ชนิตาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก้ายาน

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตาม ภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงาน หรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคน ที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของ กำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้ เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายอภิศักดิ์ จรดล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง

น.วิมลพร ทรัพย์

(นักสนันทน์ ชนิตาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ฝ่าย บริหารงานทั่วไป งาน การเจ้าหน้าที่ โทร ๑๑  
ที่ ๒๗๑/๒๕๖๖ วันที่ ๒ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ที่ ๒๑๙/๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ  
จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ ซึ่งท่านได้รับ  
แต่งตั้งให้เป็นคณะกรรมการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน  
ตั้งนั้น เพื่อเป็นการเตรียมการ วางแผน การกำหนดอัตรากำลัง ยุบเลิกตำแหน่ง ของส่วนราชการในสังกัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงเชิญคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง  
เข้าร่วมประชุม วิเคราะห์ วางแผน การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๙ ในวันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดอน  
ก่ายาน และขอให้คณะกรรมการเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการ และรายละเอียดเกี่ยวกับ  
จำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมเพื่อเตรียมการวิเคราะห์ค่าจ้างและอัตรากำลังคนด้วย

จึงแจ้งมาเพื่อเข้าร่วมประชุมตามวันและเวลาดังกล่าว

(นายอภิศักดิ์ จรดล)

ประธานคณะกรรมการ/  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

- ทราบ
- น.วิฑูรย์พรชัย ..... คณะกรรมการ/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน
- ..... คณะกรรมการ/ผู้อำนวยการกองคลัง
- ..... คณะกรรมการ/ผู้อำนวยการกองช่าง
- ..... คณะกรรมการ/ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ..... คณะกรรมการ/ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ..... คณะกรรมการและเลขานุการ/หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ..... ผู้ช่วยเลขานุการ/นักทรัพยากรบุคคล

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง

น.วิฑูรย์พรชัย  
(นภัสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ที่ ๒๑๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๑.๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๑.๓	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๑.๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๑.๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๑.๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๑.๗	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๘	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ

ว่าที่ร้อยตรีหญิง น. วิมลคุณทรัพย์  
(นักสันทันท์ ขนิดาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน











ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอภิศักดิ์ จรดล	ประธานคณะกรรมการ	
๒	ว่าที่ร้อยตรีหญิง นภัสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์	คณะกรรมการ	
๓	นางสาวพรพิมล เจริญสุข	คณะกรรมการ	
๔	นายสมพร มั่นใจ	คณะกรรมการ	
๕	นางสาวสุชานันท์ พ่วงพันธุ์	คณะกรรมการ	
๖	นางสาวอรุณศิริ กงริ้ว	คณะกรรมการ	
๗	นางสาวเพ็ญกนก ท้วมประถม	คณะกรรมการและเลขานุการ	
๘	นางสาวอักษร โพธิ์ทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ	


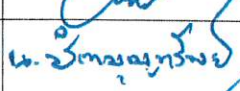






สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ร้อยตรีหญิง น. ชนิตาบุญทรัพย์  
(นภัสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน



รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
วันที่ ๑๒ มิถุนายน ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายอภิศักดิ์ จรดล	ประธานคณะกรรมการ	
๒	ว่าที่ร้อยตรีหญิง นภัสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์	คณะกรรมการ	
๓	นางสาวพรทิมล เจริญสุข	คณะกรรมการ	
๔	นายสมพร มั่นใจ	คณะกรรมการ	
๕	นางสาวสุชานันท์ พ่วงพันธุ์	คณะกรรมการ	
๖	นางสาวอรุณศิริ กงริ้ว	คณะกรรมการ	
๗	นางสาวเพ็ญกนก ท้วมประถม	คณะกรรมการและเลขานุการ	
๘	นางสาวอักษร โพธิ์ทอง	ผู้ช่วยเลขานุการ	

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ที่ ๒๑๙/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๔ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

- |   |                        |
|---|------------------------|
| ๑.๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบล                | ประธานคณะกรรมการ       |
| ๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๓ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม   | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๕ อำนวยการกองช่าง                         | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ             |
| ๑.๑.๗ หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑.๘ นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ       |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามกฎหมายกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กงหมายว่าด้วย

ว่าที่ร้อยตรีหญิง น.ว.ภทพ.น. (นภัสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

สภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และ ปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหาร ส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอด ระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วน ตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงาน ตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมาย เพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้ กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้ กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับ ตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน - วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร

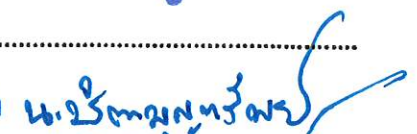
.....  
.....

เลขาฯ

วิเคราะห์อัตรากำลังคน

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง



(นภัสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

วิเคราะห์ SWOT

ฯลฯ

**ประธาน** - การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

**เลขาฯ** - การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการนั้น ได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของแต่ละส่วนราชการในกรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานของแต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังคะ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับนำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ค่ะ

ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ เลขานุการนั้น เลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขาก่อนวันประชุมทุกส่วนราชการ ตั้งนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณากำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเกลี่ยอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย

**ประธาน** - ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขานำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขานุการสรุปให้ คณะกรรมการฟังครับ

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง น.ปัทมาพร ทรัพย์  
(นภัสนันท์ ขนิตาบุญทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนกายน

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ  
และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพ และปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การ</p>	<p>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นส่วนราชการระดับต้นประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>- เนื่องจาก อบต.ดอนก่ายาน เป็นอบต.ขนาดใหญ่ ยังขาดแคลนบุคลากรที่ทำงานด้าน การสำรวจ รวบรวม รับฟังความคิดเห็นของประชาชนในด้านต่างๆ เพื่อการดำเนินการประชาสัมพันธ์ เพื่อเผยแพร่ข่าวสาร และความรู้ ของหน่วยงานหรือของรัฐบาลหรือนโยบายของรัฐบาล เป็นสื่อเชื่อมโยงระหว่างรัฐบาลกับประชาชน</p> <p>- อบต.ดอนก่ายาน มีนโยบายที่จะพัฒนาระบบการทำงาน ให้เป็นรูปแบบของ Digital Government Platform เพื่อเป็นเครื่องมือส่งเสริมและสนับสนุนการทำงาน ประกอบกับมาตรา ๖, ๗, ๘ และมติคณะรัฐมนตรี เรื่อง วิธีกวดทางอิเล็กทรอนิกส์ ตามมาตรา ๖ สว. ๑๑ พ.ศ. ๖๖ ดังนั้น สำนักปลัดฯ จึงควรมีบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทางด้าน</p>	<p>- กำหนดตำแหน่ง นักประชาสัมพันธ์ (พนักงานส่วนตำบล) เพิ่ม เนื่องจากสำนักปลัดฯ มีภารกิจ ด้านการประชาสัมพันธ์ ทั้งภายใน และภายนอก องค์การจะต้องดำเนินการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร กิจกรรมสัมพันธ์ ผ่านสื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ และจะต้องดำเนินการจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ ข่าว บทความ ภาพถ่ายวิดีโอ บทสัมภาษณ์ คำกล่าว ประकाศ วารสาร สื่ออิเล็กทรอนิกส์ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง นักวิชาการคอมพิวเตอร์ (พนักงานส่วนตำบล) เพิ่ม เพื่อพัฒนาการทำงาน</p>

ว่าที่ร้อยตรีหญิง **น. รัตนาภรณ์**  
(นักสนันท์ ชนิดาบุญทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

บริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

คอมพิวเตอร์เพื่อรองรับระบบการทำงานทางอิเล็กทรอนิกส์

- สำนักปลัดฯ ได้มีการฝึกในการสนับสนุนงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ต.ดอนก่ายาน รวมถึงอำนาจการที่เกี่ยวข้องแก่ ต.ดอนก่ายาน งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย งานสนับสนุน บริการช่วยเหลือผู้ประสบภัย งานให้การสนับสนุนเครื่องจักรกลเพื่อแก้ปัญหาสาธารณภัยที่เกิดขึ้นในพื้นที่ งานฟื้นฟูสภาพพื้นที่ในพื้นที่อบต.ดอนก่ายาน แต่เนื่องจากการปฏิบัติงานดังกล่าวที่ผ่านมายังไม่ดีเท่าที่ควร เนื่องจากมีบุคลากรด้านงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอ

- อปท.ในฐานะที่จะเป็นหน่วยรับงบประมาณตรง โดย อปท.จะต้องทำคำขอของงบประมาณฯ ในระบบสารสนเทศทุกขั้นตอนด้วยตนเอง และต้องมีการจัดทำงบประมาณฯ ล่วงหน้า ๑ ปีงบประมาณ จึงทำให้ปริมาณที่เพิ่มขึ้นในเวลาจำกัด ส่งผลให้งานล่าช้าและเกิดปัญหาในการทำงานทางด้านวิเคราะห์นโยบายและแผน

- เนื่องจาก อบต.ดอนก่ายาน มีภารกิจและงบประมาณรายจ่ายเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้ต้องสรรหาบุคลากรเพิ่มเพื่อรองรับภารกิจในด้านต่าง ๆ แต่งานการเจ้าหน้าที่มีผู้ปฏิบัติงานทางด้านนี้เพียง ๑ คน จึงทำให้ปฏิบัติงานได้ไม่ทันหรือไม่ครบถ้วนกระบวนการเท่าที่ควรด้วยจำนวนบุคลากรที่มีการขึ้นเรื่อยๆ และนโยบายการบริหารบุคคลากรหรือพัฒนาบุคคลากร รวมถึงรักษาสิทธิประโยชน์ต่างๆ ของบุคลากรในองค์กร ถือเป็นเรื่องที่สำคัญในระบบการบริหารงาน จึงควรมีผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านดังกล่าว

รูปแบบของ Digital Government Platform และระบบการทำงานด้านอิเล็กทรอนิกส์ต่างๆ ตาม พ.ร.บ. การปฏิบัติราชการทางอิเล็กทรอนิกส์ พ.ศ. ๒๕๖๕ จำนวน ๑ อัตรา

- กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พนักงานส่วนตำบล) เพิ่มเพื่อรองรับการปฏิบัติงานด้านป้องกันและบรรเทาในพื้นที่ จำนวน ๑ อัตรา

- กำหนดตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง เพิ่ม เนื่องจากอบต.ดอนก่ายาน มีการอยู่เวร - ยาม รักษาการณ์สถานดับเพลิง เป็นเวลา ๒๔ ชม. ตั้งแต่เวลา ๐๘.๓๐ น. ถึง ๐๘.๓๐ น. ของวันรุ่งขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและลดความเสี่ยงเมื่อเกิดภัย จึงเห็นสมควรที่จะขอ กำหนดตำแหน่งพนักงานดับเพลิง เพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา

- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจและเวลาการปฏิบัติงานที่จำกัด จำนวน ๑ อัตรา

- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนัก

สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ร้อยตรีหญิง น. ชื่นตาบุญทรัพย์

(นักสนันท์ ชื่นตาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

		<p>ทรัพยากรบุคคล (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เพิ่มขึ้นเนื่องจากมีจำนวนบุคลากรเพิ่มขึ้น จึงทำให้ภาระงานเพิ่มขึ้น รวมถึงการเพิ่มบุคลากรในการทำงานด้านงานการเจ้าหน้าที่ จะทำให้สามารถพัฒนาระบบการทำงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ถ้างานกรเจ้าหน้าที่มีการทำงานที่ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพ บุคลากรในองค์กรก็จะได้รับการพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ จึงเห็นควรกำหนดผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปี และประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดทำ งานทะเบียนคุม งานการเจ้าหน้าที่ พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สิน</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>- เนื่องจาก งานพัสดุมีภารกิจและปริมาณงานเพิ่มขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญ หรือปฏิบัติงานขั้นพื้นฐานเฉพาะด้าน ซึ่งกองคลังมีโครงสร้างอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลด้านพัสดุเพียงพอแล้ว แต่ยังไม่เหมาะสมเท่าที่ควร จึงต้องการผู้ปฏิบัติงานในฐานะหัวหน้างาน ซึ่งต้องกำกับ แนะนำ ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ร่วมปฏิบัติงาน โดยใช้ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ และความชำนาญสูงในงานสายวิชาการ อีกทั้งต้องการบุคลากรที่เป็นผู้ช่วยในการปฏิบัติงานด้านพัสดุเพื่อทำงานด้านการปฏิบัติที่มีการปรับเปลี่ยนตามระเบียบอยู่ตลอด ทำให้ภาระงานค่อนข้างละเอียด</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง (เจ้าพนักงานพัสดุ) กองคลังเห็นควรให้ใช้วิธีการปรับระดับตำแหน่งให้สูงขึ้นในตำแหน่งสายงานเดิม เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันที่งานวิชาการพัสดุต้องตัดสินใจและแก้ไขปัญหาที่ยากขึ้น จำนวน ๑ ตำแหน่ง</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เพิ่ม เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านพัสดุ เพื่อกำหนดมาตรฐานและคุณภาพการร่างสัญญาซื้อ และสัญญาจ้าง ช่วยตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างด้านต่างๆ ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วย</p>

ว่าที่ร้อยตรีหญิง น.ปัทมาพร ทรัพย์  
 (นักสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนคำยาน

<p>ต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>และเนื้องานเพิ่มขึ้น</p> <p>- ด้วยปริมาณงานด้านการจัดเก็บภาษีต่างๆ เพิ่มขึ้น ด้วยจำนวนประชากรในพื้นที่ ที่มีมากกว่า ๑๐,๐๐๐ คน และมากกว่า ๓,๕๐๐ ครัวเรือน จึงทำให้ภารกิจด้านการจัดเก็บค่อนข้างมาก</p>	<p>การพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ) เพิ่ม เพื่อช่วยปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ต่าง ๆ และรายได้อื่นๆ ของ อบต.ดอนก่า ยาน จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง ประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>- ภารกิจด้านงานกองช่าง มีขอบเขตหน้าที่รับผิดชอบที่ขยายตัวกว้างออกไปจากเดิมมากเกี่ยวเนื่องจากภารกิจถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่นในด้านโครงสร้างพื้นฐานและด้านสาธารณูปโภค รวมไปถึงด้านสิ่งแวดล้อม</p> <p>- สภาพฯ ได้อนุมัติจ่ายขาดเงินสะสมเพื่อจัดซื้อรถพาร์มแทรกเตอร์พร้อมติดตั้งเครื่องตัดหญ้าไหล่ทางเพื่อใช้ปฏิบัติงานในพื้นที่ อบต.ดอนก่า ยาน โดยอยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง แต่ยังไม่มีการลงรับการทำงานของเครื่องจักรกลดังกล่าว</p> <p>- กองช่าง ได้มีภารกิจเกี่ยวกับงานโครงการก่อสร้างต่าง ๆ เป็น</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง (วิศวกรโยธา) องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่า ยาน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่าง (พนักงานส่วนตำบล) เพิ่ม เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพการขยายตัวทางเศรษฐกิจดังกล่าวจึงเหมาะสมที่จะขยายกรอบงานด้านช่างให้สอดคล้องและครอบคลุมต่อภารกิจที่รับผิดชอบทั้งหมด จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา</p>

ว่าที่ร้อยตรีหญิง **น.วิมลคุณวิเศษ**  
 (นักสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่า ยาน

<p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การ ก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการ ราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรง ตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>จำนวนมาก จึงจำเป็นต้องใช้ผู้ช่วยที่มี ความรู้ ความสามารถเฉพาะทาง</p>	<p>(พนักงานจ้างตามภารกิจ) เพิ่ม เพื่อรองรับการจัดซื้อ รถพาร์มแทรกเตอร์พร้อม ติดตั้งเครื่องตัดหญ้าใหญ่ ทาง จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วย นายช่างโยธา เพิ่ม เพื่อ รองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น สํารวจ ออกแบบ เขียนแบบ ก่อสร้าง บํารุงรักษา โครงการก่อสร้างต่างๆ เพื่อ ช่วยตรวจสอบ แก้ไข และ กำหนดรายละเอียดของงาน จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ และจัดทำแผนงานด้าน สาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งาน ป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและ โรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพิบาลในสถาน ประกอบการ งานสุขภาพิบาลชุมชน งาน อนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัช กรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งาน วิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทาง วิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งาน การแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งาน ศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาล ส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหาร สาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุม โรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งาน หลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐาน และคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์ สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งาน แพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุน</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วน ราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มียังไม่เพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน ดังนี้</p> <p>- ตามคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย) ข้อ ๔.๑.๔ กำหนดจำนวนอัตราของพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามประกาศ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วน ราชการฯ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>- ในการทำงานควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัข บ้า และการขึ้นทะเบียนสุนัข-แมว การ ทำหมันสุนัข-แมว และเพื่อรองรับการ ถ่ายโอนภารกิจเกี่ยวกับงานสัตว์แพทย์</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การ บริหารส่วนตำบลตอน กายาน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- ในการจัดทำแผนฯครั้งนี้ จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เพิ่ม เพื่อให้เป็นไปตามประกาศ คณะ กรรมการ กลาง ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการ แบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ อัตรา (กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมโครงสร้างยังไม่ เป็นไปตามประกาศ ขาด พนักงานส่วนตำบล สาย วิชาการ)</p>

ว่าที่ร้อยตรีหญิง **เนาวรัตน์ นพรัตน์**  
(นักสนันท์ ชันดาบุญทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตอนกายน



การแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจ ผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวัง และตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณสุข ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม

ให้กับท้องถิ่นที่จะมีภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานดังกล่าว

- เนื่องจากข้าราชการในตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข,เจ้าพนักงานสาธารณสุขที่สอบติดข้าราชการมีน้อย จึงทำให้ไม่มีบุคลากรเฉพาะด้านสาธารณสุขและเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจเกี่ยวกับงานสาธารณสุขให้กับท้องถิ่นที่จะมีภารกิจงานที่เพิ่มมากขึ้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องมีความรู้ความสามารถในการดำเนินงานดังกล่าว

- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยสัตวบาล เพิ่ม เพื่อให้มีบุคลากรเฉพาะทางเกี่ยวกับงานสัตวบาล จำนวน ๑ อัตรา

- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข เพิ่ม เพื่อรองรับกรณีขาดบุคลากรด้านสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา

- กำหนดตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข เพิ่ม เพื่อรองรับกรณีขาดบุคลากรด้านสาธารณสุข จำนวน ๑ อัตรา

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง   
(นักสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนกำยาน

<p>ความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการศึกษา เจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วยฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>- ตามคู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น (กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กระทรวงมหาดไทย) ข้อ ๔.๑.๔ กำหนดจำนวนอัตราของพนักงานส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>- กองการศึกษา มีภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบด้านส่งเสริมการศึกษา และงานกิจการด้านต่างๆ เช่น การศึกษา แต่ยังไม่ มีบุคลากรผู้เชี่ยวชาญ</p> <p>- ปริมาณงานเพิ่มขึ้น เนื่องจากการถ่ายโอนภารกิจ ตาม พรบ.การกระจายอำนาจ จึงจำเป็นต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านการปฏิบัติการเกี่ยวกับการจัดเก็บข้อมูลสถิติ งานธุรการ งานสารบรรณ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสัมฤทธิ์ผล</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต</p> <p>- ในการจัดทำแผนฯครั้งนี้ จำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ เพิ่ม เพื่อให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการฯ พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๑ อัตรา (กองการศึกษาโครงสร้างยังไม่เป็นไปตามประกาศ ขาดพนักงานส่วนตำบล สายทั่วไป)</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง นักสันทนากการ เพิ่ม เพื่อตอบสนองภารกิจ หน้าที่ ความรับผิดชอบด้านส่งเสริมการศึกษา และงานกิจการด้านต่างๆ จำนวน ๑ อัตรา</p> <p>- กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานทั่วไป เพิ่ม เนื่องจากกองการศึกษา มีเพียงตำแหน่งผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป จึงทำให้ไม่สามารถรับผิดชอบหน้างานในส่วนนี้ได้เต็มที่ จึงเห็นควร</p>

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง **น.อ.พญ.อรุณ**  
(นักสนันท์ ชนิดาบุญทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

<p>ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณสมบัติตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>เปิดตำแหน่งสำหรับพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ อัตรา</p>
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง   
(นภัสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างเดิม อบต.ดอนก่ายาน	โครงสร้างใหม่ อบต.ดอนก่ายาน	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๔ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๑.๓ งานนิติการ</p> <p>๑.๑.๔ งานพัฒนาชุมชน</p> <p>๑.๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๒.๑.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๒.๑.๓ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๑.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>๒.๑.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๓.๑.๓ งานสำรวจและออกแบบ</p> <p>๓.๑.๔ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๑.๕ งานผังเมือง</p> <p>๓.๑.๖ งานสาธารณูปโภค</p>	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๓.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๓.๑.๒ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>๓.๑.๓ งานสำรวจและออกแบบ</p> <p>๓.๑.๔ งานควบคุมอาคาร</p> <p>๓.๑.๕ งานผังเมือง</p> <p>๓.๑.๖ งานสาธารณูปโภค</p>	
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๔.๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด</p>	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔.๑.๑ งานบริหารงานสาธารณสุข</p> <p>๔.๑.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ</p> <p>๔.๑.๓ งานรักษาความสะอาด</p>	
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๑.๒ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๕.๑.๒ งานบริหารการศึกษา</p> <p>๕.๑.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>- งานตรวจสอบภายใน</p>	<p><b>สำเนาถูกต้อง</b></p>

ว่าที่ร้อยตรีหญิง น.รัตนพรรัตน์  
 (นภัสนันท์ ชื่นตาบุญทรัพย์)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>								
หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑				
นักจัดการงานทั่วไป ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนสวน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง/ชง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง

**น.ร.รัตนาพรพร**  
(นักสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนคำยาน

เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
วิศวกรโยธา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก.	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง **น.อ. นงนุช วัฒนศิริ**  
(นักสนันท์ ชั้นตาบุญทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนด ตำแหน่งเพิ่ม
ครู	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ว่าง ๓
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๗๖</b>	<b>๗๘</b>	<b>๗๘</b>	<b>๗๘</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (ก่อนเพิ่มตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๗๐,๖๑๕,๑๒๕	๑๗,๕๗๖,๒๓๒	๒๔.๘๙
๒๕๖๘	๗๔,๑๔๕,๘๘๑	๑๘,๐๗๕,๐๓๓	๒๔.๓๘
๒๕๖๙	๗๗,๘๕๓,๑๗๕	๑๘,๕๘๖,๙๔๔	๒๓.๘๗

ภาระค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (หลังเพิ่มตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๖๗	๗๐,๖๑๕,๑๒๕	๑๘,๓๒๗,๔๓๕	๒๕.๙๕
๒๕๖๘	๗๔,๑๔๕,๘๘๑	๑๘,๘๕๑,๒๑๔	๒๕.๔๒
๒๕๖๙	๗๗,๘๕๓,๑๗๕	๑๙,๓๘๘,๑๐๓	๒๔.๙๐

ประธาน - สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละ  
ส่วนราชการแล้ว มีทำนใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง

**นางเจ๊ทนมยุทธิ์พร**  
(นักสนันท์ ชนิดาบุญทรัพย์)


ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	พนักงานส่วนตำบล	นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑
๒	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	พนักงานส่วนตำบล	เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

ประธาน - เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้จัดการรายงานการประชุม  
(นางสาวอักษร โพธิ์ทอง)  
ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำรายงานการประชุม  
(นางสาวเพ็ญกนก ท้วมประดม)  
เลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)  ผู้รับรองรายงานการประชุม  
(นายอภิศักดิ์ จรดล)  
ประธานคณะกรรมการ

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง



(นัทสนันท์ ชนิตานุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน





## ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

เรื่อง งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน  
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

**สำเนาถูกต้อง**



ฝ่ายบริหารงานทั่วไป

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ว่าที่ร้อยตรีหญิง

*น. วิมลคุณะกุล*

(นักสันทัด ชนิตาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน



ข้อบัญญัติ

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

16

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน  
อำเภอเมืองสุพรรณบุรี จังหวัดสุพรรณบุรี

โดยที่เป็นการสมควรตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 อาศัยอำนาจตามความ  
ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562  
มาตรา 87 จึงตราข้อบัญญัติขึ้นไว้โดยความเห็นชอบของสภาองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน และโดยการ  
อนุมัติของนายอำเภอเมืองสุพรรณบุรี

- ข้อ 1 ข้อบัญญัติ นี้เรียกว่า ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
ข้อ 2 ข้อบัญญัติ นี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 ตุลาคม พ.ศ. 2565 เป็นต้นไป  
ข้อ 3 งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 62,000,000 บาท  
ข้อ 4 งบประมาณรายจ่ายทั่วไป จ่ายจากรายได้จัดเก็บเอง หมวดภาษีจัดสรร และหมวดเงินอุดหนุน เป็นจำนวน  
รวมทั้งสิ้น 62,000,000 บาท โดยแยกรายละเอียดตามแผนงานได้ดังนี้

แผนงาน	ยอดรวม
<b>ด้านบริหารทั่วไป</b>	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	13,606,951
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	2,361,211
<b>ด้านบริการชุมชนและสังคม</b>	
แผนงานการศึกษา	11,220,058
แผนงานสาธารณสุข	3,495,400
แผนงานสังคมสงเคราะห์	1,022,040
แผนงานเคหะและชุมชน	2,306,500
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	380,000
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	80,000
<b>ด้านการเศรษฐกิจ</b>	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	5,799,640
แผนงานการเกษตร	100,000
<b>ด้านการดำเนินงานอื่น</b>	
แผนงานงบกลาง	21,628,200
<b>งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น</b>	<b>62,000,000</b>

ข้อ 5 งบประมาณรายจ่ายเฉพาะการ จ่ายจากรายได้ เป็นจำนวนรวมทั้งสิ้น 0 บาท ดังนี้

งบ	ยอดรวม
รวมรายจ่าย	0

ข้อ 6 ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายานปฏิบัติการเบิกจ่ายเงินงบประมาณที่ได้รับอนุมัติให้เป็นไป  
ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และระเบียบ  
กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ  
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อ 7 ให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายานมีหน้าที่รักษาการให้เป็นไปตามข้อบัญญัตินี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ กันยายน ๒๕๖๕

(ลงนาม).....

(นายอภิศักดิ์ จรุงธอ) **สำนักงานถูกต้อง**

ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

ว่าที่ร้อยตรีหญิง น.วันทองทรัพย์

(นภัสนันท์ ขันตาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

อนุมัติ

(ลงนาม).....

(นายศรีธรรม ราชแก้ว)



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน  
ที่ ๑๘๖/๒๕๖๖  
เรื่อง การเลื่อนชั้นเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ (ครึ่งปีแรก)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ  
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด  
สุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่  
๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หมวด ๑๐ การเลื่อนชั้นเงินเดือน จึงเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงาน  
ส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ (ครึ่งปีแรก) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จึงเลื่อนชั้นเงินเดือนพนักงานส่วน  
ตำบล สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน จำนวน ๑๙ คน รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอภิศักดิ์ จรดล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ร้อยตรีหญิง  /บัญชี...  
(นภัสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๖)

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ที่ ๑๘๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ สกุล - ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๕ (ครั้งที่หนึ่ง)		เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ครั้งที่สอง)		เงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๖ (ครั้งที่หนึ่ง)		หมายเหตุ
			ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b>									
๑	นางสาวเพ็ญกนก ท่วมประดม หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	อำนวยการ ระดับต้น	๒๙,๑๑๐	อำนวยการ ระดับต้น	๓๐,๒๒๐	อำนวยการ ระดับต้น	๓๐,๗๙๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
๒	นางสาววุกุล คำพิจารณ์ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	๖๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	อำนวยการ ระดับต้น	๓๗,๔๑๐	อำนวยการ ระดับต้น	๓๘,๕๒๐	อำนวยการ ระดับต้น	๓๙,๐๘๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
๓	นายสุรเชษฐ์ ทองไกร นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๖๖-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	วิชาการ ชำนาญการ	๓๒,๔๕๐	วิชาการ ชำนาญการ	๓๓,๕๖๐	วิชาการ ชำนาญการ	๓๔,๑๑๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
๔	นางสาวขวัญดาว ท้องแย้ม นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	วิชาการ ปฏิบัติการ	๒๑,๑๔๐	วิชาการ ปฏิบัติการ	๒๑,๘๘๐	วิชาการ ปฏิบัติการ	๒๒,๒๓๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
๕	นางสาวอักษร โพธิ์ทอง นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๖๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	-	-	วิชาการ ปฏิบัติการ	๑๕,๐๖๐	วิชาการ ปฏิบัติการ	๑๕,๔๒๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
๖	นายชัยยพร หอมสุวรรณ เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ทั่วไป ชำนาญงาน	๒๖,๕๘๐	ทั่วไป ชำนาญงาน	๒๗,๔๙๐	ทั่วไป ชำนาญงาน	๒๗,๙๖๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
<b>กองคลัง</b>									
๗	นางสาวพรพิมล เจริญสุข ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	อำนวยการ ระดับต้น	๓๓,๐๐๐	อำนวยการ ระดับต้น	๓๔,๑๑๐	อำนวยการ ระดับต้น	๓๔,๖๘๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
๘	นางสุชาดา แก้วปานกัน หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	๖๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	อำนวยการ ระดับต้น	๓๐,๗๙๐	อำนวยการ ระดับต้น	๓๑,๘๘๐	อำนวยการ ระดับต้น	๓๒,๔๕๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
๙	นางสาวรินรดา หลายชุมพล นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	๖๖-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	วิชาการ ปฏิบัติการ	๑๙,๔๘๐	วิชาการ ปฏิบัติการ	๒๐,๑๒๐	วิชาการ ปฏิบัติการ	๒๐,๔๘๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕

วาที่ร้อยตรีหญิง   
(นักสนันท์ ชนิตบุญทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

บัญชี...

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๖)

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ที่ ๑๘๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ สกกุล - ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๕ (ครั้งที่หนึ่ง)		เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ครั้งที่สอง)		เงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๖ (ครั้งที่หนึ่ง)		หมายเหตุ
			ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
๑๐	นางสาววาสนา หนูหา เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	ทั่วไป	๒๗,๐๓๐	ทั่วไป	๒๗,๙๖๐	ทั่วไป	๒๘,๘๘๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๙
๑๑	นายชัยขวัญ ขวัญงาม เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	ทั่วไป	๒๐,๖๙๐	ทั่วไป	๒๑,๓๖๐	ทั่วไป	๒๒,๐๔๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
๑๒	นางสาวจิราภรณ์ แก้ววิจิตร เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ทั่วไป	๑๘,๘๑๐	ทั่วไป	๑๙,๕๘๐	ทั่วไป	๑๙,๙๗๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
๑๓	นายสรศักดิ์ คำทับทิม เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน	๖๖-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	๑๒,๙๗๐	ทั่วไป	๑๓,๕๐๐	ทั่วไป	๑๓,๗๖๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
<b>กองช่าง</b>									
๑๔	นายสมพร มั่นใจ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๖๖-๒-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	อำนวยการ ระดับต้น	๓๓,๕๖๐	อำนวยการ ระดับต้น	๓๔,๖๘๐	อำนวยการ ระดับต้น	๓๕,๒๒๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
๑๕	นายวิรัช วัฒนสกุล นายช่างโยธาชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	ทั่วไป อาวุโส	๒๘,๕๖๐	ชำนาญงาน	๒๙,๓๔๐	ทั่วไป	๒๙,๘๑๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
๑๖	นางสาวสุทธิรัตน์ วิชัยยันต์ เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๖๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	ทั่วไป	๒๑,๖๒๐	ทั่วไป	๒๒,๔๙๐	ทั่วไป	๒๒,๙๒๐	๐.๕ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>									
๑๗	นางสาวสุชานันท์ พ่วงพันธ์ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	๖๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	อำนวยการ ระดับต้น	๒๗,๔๘๐	อำนวยการ ระดับต้น	๒๘,๕๖๐	อำนวยการ ระดับต้น	๒๙,๖๘๐	๑ ขั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๙

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง *นางวิมลคุณรัตน์*  
/บัญชี...

(นภัสนันท์ ขนิตานุทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบลที่ได้รับการเลื่อนขั้นเงินเดือน

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๖)

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ที่ ๑๘๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	ชื่อ สกุล - ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	เงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๕ (ครั้งที่หนึ่ง)		เงินเดือน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ครั้งที่สอง)		เงินเดือน ๑ เมษายน ๒๕๖๖ (ครั้งที่หนึ่ง)		หมายเหตุ
			ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	ระดับ	ขั้น	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>									
๑๘	นางสาวอรุณศิริ กงริ้ว ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	๖๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	๓๗,๙๖๐	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	๓๙,๐๘๐	ผู้อำนวยการ ระดับต้น	๔๐,๒๖๐	๑ ชั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๔
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>									
๑๙	นางสาวรัชก ปิยะดำรง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	๖๖-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	-	-	วิชาการ ปฏิบัติการ	๑๕,๐๖๐	วิชาการ ปฏิบัติการ	๑๕,๔๒๐	๐.๕ ชั้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕

รับรองข้อมูลถูกต้อง

(นายอภิศักดิ์ จรดล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง

(นภัสนันท์ ขนิตาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

ที่ ๑๘๕/๒๕๖๖

เรื่อง การโอนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ครั้งที่ ๑ (ครึ่งปีแรก)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการโอนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒๖ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ จึงโอนเงินเดือนพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๑ (ครึ่งปีแรก) จำนวน ๓ ราย รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอภิศักดิ์ จรดล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

สำเนาถูกต้อง

ว่าที่ร้อยตรีหญิง

(นภัสนันท์ ขนิตาบุญทรัพย์) บัญชี...

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน



บัญชีรายละเอียดให้พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการโอนเงินเดือน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๖)

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ที่ ๑๘๕/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับ ที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	อันดับ เงินเดือน (คศ.)	วิทยฐานะ	ค่าตอบแทน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕	ค่าตอบแทน ๑ เมษายน ๒๕๖๖	ค่าตอบแทน พิเศษ	เงินวิทยฐานะครู ชำนาญการ/ เดือน (บาท)	หมายเหตุ
๑	๖๖๓๐๘๖๖๒๓๑๘๐	นางกรรทอง ขำพงษ์ไผ่	ครู	๑	-	๒๘,๒๓๐	๒๙,๐๕๐	-	-	
๒	๖๖๓๐๘๖๖๒๓๑๘๘	นางสาววารุณี ตระการจันทร์	ครู	๑	-	๒๘,๐๐๐	๒๘,๘๒๐	-	-	
๓	๖๖๓๐๘๖๖๒๓๑๘๘	นางสาวแววดาว พันธุ์เนม	ครู	๒	ชำนาญการ	๒๘,๓๐๐	๒๙,๑๔๐	-	๓,๕๐๐	

รับรองข้อมูลถูกต้อง

**สำเนาถูกต้อง**

(นายอภิศักดิ์ จรตล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

วาทีร้อยตรีหญิง **น.จ. วราภรณ์**  
(นภัสนันท์ ขนิตบุญทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน  
ที่ ๑๘๗/๒๕๖๖  
เรื่อง การเพิ่มค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๑ (ครึ่งปีแรก)  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสุพรรณบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๓๗๔ การเพิ่มค่าจ้างลูกจ้างประจำขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการเลื่อนขั้นเงินเดือนสำหรับพนักงานส่วนตำบล (หมวด ๑๐ การเลื่อนขั้นเงินเดือน) จึงเพิ่มค่าจ้างของลูกจ้างประจำ ครั้งที่ ๒ (ครึ่งปีหลัง) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอภิศักดิ์ จรตล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

**สำเนาถูกต้อง**

ว่าที่ร้อยตรีหญิง

(นภัสนันท์ ชนิดาบุญทรัพย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

บัญชีรายชื่อลูกจ้างประจำที่ได้รับการเพิ่มค่าจ้าง  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๑ (ณ ๑ เมษายน ๒๕๖๖)

แนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน ที่ ๑๘๗/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๓ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ลำดับที่	ชื่อ สกุล - ตำแหน่ง	ตำแหน่งเลขที่	ค่าจ้าง ๑ เมษายน ๒๕๖๕ (ครั้งที่สอง)	ค่าจ้าง ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ (ครั้งที่หนึ่ง)	ค่าจ้าง ๑ เมษายน ๒๕๖๖ (ครั้งที่สอง)	หมายเหตุ
๑	ก้องคลัง นางวิทกรานต์ ศรีสังข์งาม เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ลูกจ้างประจำ)	-	๒๑,๕๐๐	๒๒,๒๓๐	๒๒,๖๐๐	๐.๕ ขึ้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดสุพรรณบุรี ข้อ ๒๐๕

รับรองข้อมูลถูกต้อง



(นายอภิศักดิ์ จรดล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน

**สำเนาถูกต้อง**

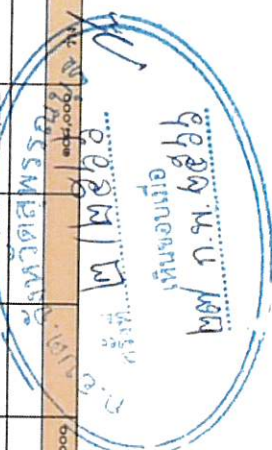
ว่าที่ร้อยตรีหญิง   
(นภัสนันท์ ชนิตาบุญทรัพย์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนก่ายาน



ที่	ชื่อผลงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวน (คน)	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนที่ต่ำกว่าของเงิน ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จำนวน (๕)			หมายเหตุ	
					เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗		
<b>กองคลัง (๑๔)</b>																	
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (บริหารงานคลัง)	คณ.	๑	๑	๔๐๕,๒๒๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	-	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	๑๓,๒๒๐	
๒๓	หัวหน้ากองคลังและบัญชี (บริหารงานคลัง)	คณ.	๑	๑	๑๘๖,๕๖๐	๒๓๕,๐๐๐	๑	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	
๒๔	นักวิชาการคลังอาวุโส	ป.๕	๑	๑	๒๕๓,๕๕๐		๑	-	๑๕,๕๕๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	๑๖,๐๐๐	
๒๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.๕	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐		๑	-	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	จ.๕	๑	๑	๒๕๕,๕๖๐		๑	-	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.๕	๑	๑	๒๕๖,๒๒๐		๑	-	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	
๒๘	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส	จ.๕	๑	๑	๑๕๕,๕๕๐		๑	-	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	๑๑,๐๕๐	
๒๙	ผู้ช่วยประจำ																
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุอาวุโส (ดูแลประจำ)																
<b>พนักงานเงินและบัญชี</b>																	
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี																
๓๒	พนักงานเงิน																
๓๓	พนักงานเงิน																
<b>กองช่าง (๑๕)</b>																	
๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (บริหารงานช่าง)	คณ.	๑	๑	๕๑๖,๒๒๐	๕๒๐,๐๐๐	๑	-	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	๑๓,๕๕๐	
๓๕	วิศวกรและช่างเทคนิค (บริหารงานช่าง)	คณ.	๑	๑	๑๖๓,๖๐๐	๑๘๕,๐๐๐	๑	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	วัน
๓๖	วิศวกรโยธา	ป.๕	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	วัน
๓๗	นายช่างโยธา	ป.๕	๑	๑	๑๐๔,๐๐๐		๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	วัน
๓๘	นายช่างโยธา	จ.๕	๑	๑	๑๕๖,๐๐๐		๑	-	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	
๓๙	เจ้าพนักงานโยธา	จ.๕	๑	๑	๒๒๖,๕๖๐		๑	-	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	๑๑,๕๐๐	
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา																
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา																
๔๒	พนักงานโยธาอาวุโส																
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานโยธา																
๔๔	พนักงานช่างโยธา																
๔๕	พนักงานช่างโยธา																

ว่าที่ร้อยตรีหญิง **ณัฐพร พงษ์พรหม**  
(นายก อบจ. นนทบุรี)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนกายาน

**सानาญา ศอติ**





ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าตอบแทนที่จะได้รับในชั้นระยะ ๓ ปีข้างหน้า				อัตราค่าตอบแทน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)		หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๓)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘		๒๕๖๙	
๓๓	พนักงานขับรถ		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๓๔	พนักงานขับรถ		๓	๐																	
๓๕	พนักงานขับรถ		๓	๐																	
๓๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๓๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๓๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๓๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๔๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๔๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๔๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๔๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๔๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๔๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๔๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๔๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๔๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๔๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๕๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๕๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๕๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๕๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๕๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๕๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๕๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๕๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๕๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๕๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๖๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๖๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๖๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๖๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๖๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๖๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๖๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๖๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๖๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๖๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๗๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๗๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๗๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๗๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๗๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๗๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๗๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๗๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๗๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๗๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๘๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๘๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๘๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๘๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๘๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๘๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๘๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๘๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๘๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๘๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๙๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๙๑	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๙๒	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๙๓	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๙๔	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๙๕	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๙๖	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๙๗	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๙๘	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๙๙	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																
๑๐๐	นักวิชาการคอมพิวเตอร์		๓	๓	๓๐๕,๐๐๐																

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อมูลที่ยังอยู่งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เป็นการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒

: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำโอน ลูกจ้างประจำโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับขออนุมัติตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นการใช้จ่ายด้านบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ และข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๘๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒ ด้วย

: ให้อำนาจผู้ดูแลระบบตามลำดับชั้นราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., กท.และ ก.อบต.วันที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๖๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)



**สำเนาถูกต้อง**  
**ว่าที่ร้อยตรีหญิง น.วิมลจันทร์พรหม**  
 (ในภัสรินทร์ ชมิตาบุญทรัพย์)  
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนแก้ว

