

-ฉบับ อบท.-

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

ปริญญ
คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่ง
ส่วนและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจ
หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่ง
พนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม

ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากร ขององค์การ
บริหารส่วนตำบลชุมแสง ให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรร
งบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เกิด
ประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลด
ขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนอง
ความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

นางสาว...
ผู้อำนวยการ

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
สิงหาคม ๒๕๖๓



***สารบัญ**

- ๑. หลักการและเหตุผล
- ๒. วัตถุประสงค์
- ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
- ๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕. บทบาทอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๖. การศึกษาและการพิจารณา
- ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล
- ๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง
- ๙. กระบวนการใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน
- ๑๐. ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลากร
- ๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี
- ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง
- ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง

๑
๒
๓
๔
๕
๖
๗
๘
๙
๑๐
๑๑
๑๒
๑๓
๑๔
๑๕
๑๖
๑๗
๑๘
๑๙
๒๐



๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ (New Public Management) เป็นมิติหนึ่งที่หลายๆ คนให้ความสนใจเป็นอย่างมาก ซึ่งหัวใจสำคัญคือ การกระจายอำนาจการบริหารไปยังผู้บริหาร หรือที่เราเรียกว่า "Let the manager manages"

การบริหารงานบุคคลก็เป็นส่วนหนึ่งที่ผู้บริหารควรทราบ ซึ่งเทคนิคและวิธีการในการบริหารงานบุคคลใหม่ๆ มักมีออกมาให้เห็นเสมอโดยคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดที่องค์กรควรจะได้รับ การวางแผนกำลังคนเป็นเทคนิคหนึ่งสอดคล้องกับการบริหาร/การจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้เป็นอย่างดี เนื่องจากจะช่วยลดค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและยังเป็นการสร้างความชัดเจนให้กับการวางแผนการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นในระยะสั้นหรือระยะยาว ได้เป็นอย่างดีด้วย แนวคิดที่จะทำให้องค์กรมีความมั่นคงในด้านกำลังคน (Manpower/workforce Stability) นี้เมื่ออยู่สองประการ ได้แก่

(๑) ความพยายามเตรียมความพร้อมในด้านกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ เพื่อเตรียมความพร้อมในการปฏิบัติงานที่มีความยากและท้าทาย โดยอาจจะมีการวางระบบงานที่อาจจูงใจให้คนที่มีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานที่หลากหลายอยู่กับองค์กร และสามารถรองรับความต้องการของผู้บริหารในการใช้งานคนกลุ่มนี้ได้ตลอดเวลา

(๒) การเตรียมความพร้อมในการป้องกันการขาดกำลังคน หรือ การสูญเสียสิ่งซึ่งคนในองค์กร เนื่องจากจะทำให้องค์กรขาดความมั่นคงในด้านกำลังคน ซึ่งในประการนี้นั้น องค์กรจะทราบได้ว่าในแต่ละสายอาชีพ จะมีรอบการเปลี่ยนผ่าน หรือ การหมุนเวียนการเข้าออกของคนในสายอาชีพนั้น ซึ่งผู้เขียนขอใช้คำว่า วัฏจักรสายอาชีพ (Career life cycle) เมื่อไร จำนวนเท่าใด และตลาดแรงงานใดที่จะหาคนในสายอาชีพนั้นได้ดีที่สุด สำหรับการวางแผนกำลังคนนั้นปัจจัยต่างๆ ที่อาจคำนึงถึงได้แก่

๒.๑ ปัจจัยด้านการจ้างพนักงานในองค์กรโดยส่วนใหญ่จำนวนพนักงานนั้นจะถูกเก็บไว้ในฐานข้อมูลขององค์กรอยู่แล้ว การทราบจำนวนพนักงานทั้งหมดหรือการ Update ข้อมูลนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดสัดส่วนกำลังคนโดยอาจใช้สูตรต่างๆ ในการแทนค่าในแต่ละแผนกได้ อีกทั้งยังรู้ขนาดกำลังคนในแต่ละแผนกว่ามีมากหรือน้อยรวมทั้งมีแนวโน้มจะขาดกำลังคนหรือไม่

๒.๒ ปัจจัยด้านอายุของพนักงานในองค์กร การทราบอายุส่วนใหญ่ของพนักงานในแต่ละฝ่ายจะทำให้ผู้บริหารทราบว่า จะมีพนักงานจำนวนเท่าไรที่จะเกษียณอายุ หรือ คิดจะลาออก โดยเฉพาะหากมีข้อมูลมาในอดีตว่าสายงานไหนมีการออกจากราชการของพนักงานในช่วงอายุเท่าใด จะทำให้ผู้บริหารสามารถประเมินได้ว่าจะขาดกำลังคนเท่าไร และจะต้องเตรียมหากำลังคนเพื่อมาทดแทนเมื่อใดและจำนวนเท่าไรและตลาดแรงงานไหน

๒.๓ ปัจจัยด้านสายงานที่มีความขาดแคลน การที่ผู้บริหารทราบว่า จะหากำลังคนในสายงานที่มีความขาดแคลนได้จากที่ใดและตลาดแรงงานแหล่งใดมีคนที่ต้องการมากที่สุด จะทำให้องค์กรมีความได้เปรียบเป็นอย่างมากเนื่องจากจะสามารถหาคนหรือคนที่องค์กรต้องการได้ก่อนเวลาที่มีความขาดแคลน

๒.๔ ปัจจัยด้านจำนวนพนักงานโดยรวมที่ลาออกจากองค์กรในแต่ละปี การที่ผู้บริหารทราบโดยเฉลี่ยแล้วองค์กรจะขาดกำลังคนเท่าไรในแต่ละปีนั้นจะทำให้ผู้บริหารสามารถที่จะประเมินงบประมาณล่วงหน้าได้ว่า จะต้องใช้งบประมาณจำนวนเท่าใดในการจ้างคนที่องค์กรมีความต้องการเพิ่มขึ้น

๒.๕ ปัจจัยด้านการสูญเสียกำลังคนโดยเฉลี่ยในแต่ละปีปัจจัยนี้ถือเป็นข้อที่สำคัญปัจจัยหนึ่งเนื่องจากจะทำให้ผู้บริหารทราบคร่าวๆ ได้ว่าในแต่ละปีฝ่ายไหนที่มีความจำเป็นจะต้องเตรียมกำลังคนเป็นอันดับแรก และฝ่ายไหนที่ต้องมีการเตรียมกำลังคนเป็นฝ่ายสุดท้าย ทั้งนี้จะทำให้ผู้บริหารสามารถกำหนดแผนการขาดแคลนกำลังคน รวมถึงการหาตลาดที่สามารถหา กำลังคนประเภทนั้นมาทดแทนได้ล่วงหน้า

สำหรับการวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการในการพยากรณ์จำนวนคน การพัฒนาคนในองค์กร การวัดคน และการควบคุมคน โดยที่องค์กรจะต้องมั่นใจว่าองค์กรมีปริมาณคน มีคนที่มี คุณสมบัติ คุณภาพและคุณลักษณะตามที่ต้องการในหน่วยงานต่างๆ อย่างถูกต้องเหมาะสม และในเวลาที่ต้องการ รวมทั้ง ต้องมีวิธีการใช้คนเหล่านั้นให้มีประสิทธิภาพสูงสุดต่อองค์กร ซึ่งตามแนวคิดของ Patten ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนไว้ ๔ ประการ ดังนี้

๑. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนการทดแทน การวิเคราะห์การออกจากงานของแรงงาน การกำหนดวิธีการที่จะใช้ในการวางแผนอาชีพสำหรับคนงาน การพัฒนาตัวแบบสำหรับการวางแผนคัดเลือก และการเลื่อนตำแหน่งคนงานและการวิเคราะห์ความสัมพันธ์ระหว่างนโยบายค่าจ้างกับการคัดเลือกคนเข้าทำงาน

๒. การวางแผนกำลังคน คือ การวางแผนบุคคล (Personal Planning) มีขอบเขตครอบคลุมกิจกรรมทั้งหมดของหน่วยงาน ได้แก่ การเลือกสรร การบรรจุ การฝึกอบรม การศึกษา การบริหารเงินเดือนและค่าจ้าง ความปลอดภัย แรงงานสัมพันธ์ และอื่นๆ

๓. การวางแผนกำลังคน คือ นโยบายด้านกำลังคนและการจ้างงานเมื่อพิจารณาในแง่เศรษฐกิจ ตามกรอบนี้จะวัดในเชิงปริมาณและคุณภาพของกำลังแรงงานของชาติ การวางแผนตามความหมายนี้ จะมองในแง่โครงสร้างของประชากรและผลิตภัณฑ์มวลรวมประชาชาติและกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวกับภาคการดำเนินงานอาชีพอุตสาหกรรมและแรงงาน รวมทั้งการวิเคราะห์ผลกระทบต่อเนื่องที่จะเกิดจากการทดแทนแรงงานคนด้วยเครื่องจักร

๔. การวางแผนกำลังคนเป็นกระบวนการที่ให้องค์กรหนึ่งสามารถที่จะมีบุคคลและประเภทของบุคคลในปริมาณที่ถูกต้องเหมาะสม ในแหล่งที่ถูกต้อง ในเวลาที่เหมาะสม จึงก่อให้เกิดประโยชน์และประหยัดสูงสุดสำหรับความสำคัญของการวางแผนกำลังคน สามารถสรุปได้ดังนี้



๔.๑ การวางแผนกำลังคนทำให้องค์กรสามารถคาดการณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นล่วงหน้าในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจและเทคโนโลยี

๔.๒ การวางแผนกำลังคนทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานเกี่ยวกับสมรรถนะของกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน ทั้งนี้เพื่อปรับการใช้กำลังคนให้ยืดหยุ่นกับสภาพการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔.๓ การวางแผนกำลังคนจะเป็นสิ่งที่เชื่อมโยงระหว่างการบริหารทรัพยากรมนุษย์เข้ากับกระบวนการวางแผนองค์การ

๔.๔ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรทราบความสัมพันธ์ระหว่างผลผลิตที่สูงจ้างผลิตได้กับเกณฑ์ที่ต้องการตั้งไว้

๔.๕ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถวางแผนความก้าวหน้าในอาชีพของบุคลากรในแต่ละอาชีพและในละระดับ

๔.๖ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรสามารถที่จะจัดปริมาณ ประเภท และระดับทักษะของบุคคลให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถปฏิบัติกิจกรรมที่กำหนดให้ ซึ่งจะเป็นผลทำให้ที่ให้องค์กรและบุคคลบรรลุวัตถุประสงค์ของตนโดยได้รับผลประโยชน์สูงสุดในระยะยาว

๔.๗ การวางแผนกำลังคนจะทำให้องค์กรพยากรณ์เกี่ยวกับเงื่อนไขต่างๆ ในอนาคตเพื่อการกำหนดวัตถุประสงค์และโครงการให้สอดคล้องกับเงื่อนไขดังกล่าว ตลอดจนการวางแผนการประเมินผลการทำงานให้สัมพันธ์กับเงื่อนไขต่างๆ

๔.๘ การวางแผนกำลังคนจะทำให้ผลตอบแทนจากการลงทุนในทรัพยากรมนุษย์เกิดประโยชน์สูงสุด เพราะการลงทุนเพื่อพัฒนาคนต้องใช้ทรัพยากรบริหารจำนวนมากและต้องใช้เวลานาน

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ., ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อัตรากำลังที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ความจำเป็นในการทำแผนอัตรากำลัง

๑. การวางแผนอัตรากำลัง เพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่งต้องดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้างวัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับนโยบายโครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓/๕ ปี

๒. ต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผนงบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน)

๓. การทบทวนตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงานและกำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน

๔. เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคลที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไปพร้อมๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับตำแหน่ง

๒. วัตถุประสงค์

๑. การปรับปรุงหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการให้ชัดเจนไม่ซ้ำซ้อนทั้งในหน่วยงานและระหว่างหน่วยงานเพื่อให้รู้ว่าช่วงเวลาในช่วงเวลาหนึ่งหน่วยงานมีบทบาทหน้าที่อย่างไร

๒. การปรับปรุงส่วนราชการและการจัดระบบงาน โดยพิจารณาว่าส่วนราชการเดิมเหมาะสมหรือไม่ มีปัญหาอุปสรรคอะไรระบบงานถูกต้องเหมาะสมหรือควรปรับปรุงอะไรบ้าง

๓. ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้คน (Post Audit) เป็นการตรวจสอบทั้งจำนวน ระดับ และสายงานเพื่อดูว่าการมอบหมายหน้าที่งานเป็นไปตามที่ ก.อบต.กำหนดหรือไม่มีการใช้คนไม่ตรงกับตำแหน่งที่ ก.อบต. กำหนดบ้างไหม

๔. การกำหนดกรอบอัตรากำลัง พิจารณาว่าในระยะเวลาข้างหน้า (๓ ปี) หน่วยงานมีโครงการหรือแผนงานเรื่องใด ต้องใช้คนเท่าไร ระดับใดบ้างให้สอดคล้องกับมาตรการจำกัดกำลังคนภาครัฐ

๕. ปรับปรุงหลักเกณฑ์และมาตรฐานการวิเคราะห์ตำแหน่ง โดยให้แต่ละส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ที่มีความเข้าใจในหน้าที่การงานดีมีส่วนร่วมในการกำหนดหลักเกณฑ์จะช่วยให้การระบุนการกำหนดตำแหน่งมีประสิทธิภาพและได้มาตรฐานเหมาะสมกับส่วนราชการนั้นๆ

๖. การจัดทำรายละเอียดหน้าที่ความรับผิดชอบ (Job Description) เพื่อให้เป็นหลักฐานว่าตำแหน่งใดมีหน้าที่การงานอะไรบ้าง ทำให้สะดวกในการพิจารณาวิเคราะห์ตำแหน่ง การตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และเป็นคู่มือในการมอบหมายงานด้วย

๗. สร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพต่าง ๆ เป็นการศึกษาว่าในแต่ละสายงานมีปัญหาอะไรบ้างจะแก้ปัญหาด้วยวิธีใดเพื่อให้ทุกสายงานมีทางก้าวหน้าได้ตามความเหมาะสม

๘. สร้างและรักษานักวิชาการไว้ในระบบราชการ มีการนำหลักเกณฑ์การกำหนดตำแหน่งโดยพิจารณาจากทางวิชาการสร้างความก้าวหน้าในสายงาน

- ต้องเป็นผู้เชี่ยวชาญ/ชำนาญการใช้ความรู้อย่างลึกซึ้งและกว้างขวางมีประสบการณ์และระยะเวลาปฏิบัติงานต่อเนื่องกัน
- ปฏิบัติงานโดยอิสระเป็น ปฏิบัติงานด้วยตนเองมากกว่า ๘๐ %
- ลักษณะงานเป็นการวิจัยหรือวิจัยทางวิชาการระดับสูง/ถ่ายทอดความรู้/พัฒนาการทางด้านวิชาการ

- กำหนดขึ้นตามความจำเป็นอย่างยิ่งเพื่อประโยชน์ทางราชการ
- กำหนดหน้าที่ไว้อย่างแน่นอนเป็นรายตำแหน่ง
- มีระบบการเข้าสู่ตำแหน่ง ระบบการเลื่อนตำแหน่งการยุบเลิกและถ่ายเท เป็นตำแหน่งที่กำหนดเป็นการเฉพาะตัวประเมินผลงานเป็นระยะ ๆ

- มีระบบการติดตามผลงาน หากไม่สามารถปฏิบัติได้ต้องมีการโยกย้ายหรือยุบเลิกตำแหน่ง
- การวัดผลงานใช้คณะกรรมการผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาจากผลงานย้อนหลัง



๑๙. การปรับปรุงหน่วยงานการเจ้าหน้าที่เป็นสิ่งที่ต้องทำควบคู่กับการวางแผนอัตรากำลัง ซึ่งหน่วยงานการเจ้าหน้าที่จะต้องเป็นผู้รับช่วงงานและดูแลให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลังโดยต้อง

- ตรวจสอบระบบการบริหารงานบุคคลมีอะไรต้องทำบ้าง มีปัญหาอย่างไรและต้องปรับปรุงอะไร
- ปรับปรุงระบบการบริหารงานบุคคลทั้งงานประจำและงานวิชาการ
- ต้องมีบุคลากรที่เข้มแข็ง มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างดี

๑๐. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๑๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ.,เทศบาล,อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๑๒. เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๑๓. เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

๑๔. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจ และขุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการต่อการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๑๕. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง สามารถควบคุมการระดมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไว้ได้เริ่มไปตามที่กฎหมายกำหนด



๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดย

จุดมุ่งเน้นเป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ ย่านาจหน้าที ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ ย่านาจหน้าที ความรับผิดชอบจึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนทิศทางการดำเนินงานในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนกำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามย่านาจหน้าที ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของตำบลชุมแสง จังหวัดบุรีรัมย์ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

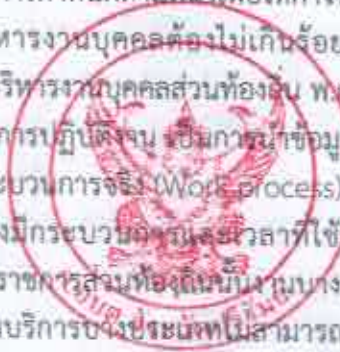
๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

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

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการ และเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น บางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการซึ่งประเมินความสามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นที่มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาวัดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา



แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่ประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลกระทบต่อการทำงานครออัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่รู้จักจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตราค่าจ้างที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่งตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพิจารณาว่าการกำหนดกรอบ ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะเป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็อาจจะไม่มีเหตุผลเพียงพอที่จะพิจารณากรอบอัตราค่าจ้างในลักษณะงานนี้เป็นประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดวิเคราะห์อัตราค่าจ้าง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตราค่าจ้างที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

ขั้นตอนสำหรับการวางแผนอัตรากำลังประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน
๒. ทำการสำรวจภาระงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในอนาคต โดยพิจารณาภาระงานที่ต้องทำเพิ่มหรือไม่จำเป็นต้องทำหรือใช้เทคโนโลยีมาช่วยทำได้
๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลังประจำปี เช่น จำนวนบุคลากรปัจจุบัน งบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรร
๔. นำงบประมาณที่หน่วยงานได้รับการจัดสรรมาคำนวณอัตรากำลัง โดยคิดจากค่าจ้างเงินเดือนบุคลากร และค่าใช้จ่ายรายกิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน (ratio analysis) ประสิทธิภาพการทำงาน พนักงานต่ออุปกรณ์
๖. นำการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบจำนวนบุคลากรที่เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร
๗. จัดทำแผนอัตรากำลังประจำปีของหน่วยงานต่าง ๆ
๘. ควบคุมอัตรากำลังคนตามแผนอัตรากำลังประจำปี
๙. ดำเนินการปรับปรุงอัตราหลังลด-เพิ่มจำนวนบุคลากรที่สมควรให้มีการที่เหมาะสม เช่น เกลี้ยคนจากหน่วยงานที่มีอัตรากำลังเกินมาปฏิบัติงานในหน่วยงานที่อัตรากำลังขาด
๑๐. ทบทวนและปรับปรุงข้อมูลอัตรากำลังคนครั้งต่อไปภายในระยะเวลาที่กำหนด

หน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจะต้องพิจารณาถึงกำลังเงิน กำลังงบประมาณ กำลังคน กำลังความสามารถของอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้และหน้าที่ความรับผิดชอบควรเป็นเรื่องที่เป็นประโยชน์ต่อท้องถิ่นอย่างแท้จริง หากเกินกว่าภาระหรือเป็นนโยบายซึ่งรัฐบาลต้องการความเป็นอันหนึ่งอันเดียวกันทั้งประเทศ ก็ไม่ควรมอบให้ท้องถิ่นดำเนินการ เช่น งานทะเบียนที่ดิน การศึกษาในระดับอุดมศึกษา

การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบให้หน่วยการปกครองท้องถิ่นดำเนินการ มีข้อพิจารณาดังนี้

๑. เป็นงานที่เกี่ยวกับสภาพแวดล้อมของท้องถิ่น และงานที่เกี่ยวกับการอำนวยความสะดวกในชีวิตความเป็นอยู่ของชุมชน ได้แก่ การก่อสร้างถนนสะพาน สวนหย่อมสวนสาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอย
๒. เป็นงานที่เกี่ยวกับการป้องกันภัย รักษาความปลอดภัย เช่นงานดับเพลิง

๓. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดบุรีรัมย์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๔. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๕. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๖. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗. จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๘. ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๓ ครั้ง

๕. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงมีความครบถ้วนองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพจึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้



๕.๑ สภาพพื้นที่

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง มีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๗๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๕๒,๖๖๑ ไร่ ตั้งอยู่ทางทิศใต้ของอำเภอสตึก โดยมีระยะห่างจากที่ว่าการอำเภอสตึก ทางทิศตะวันออกเฉียงใต้ประมาณ ๒๖กิโลเมตร และห่างจากศาลากลางจังหวัดบุรีรัมย์ ประมาณ ๖๔ กิโลเมตร

เนื้อที่

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง มีเนื้อที่ทั้งหมด ๗๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๕๒,๖๖๑ ไร่ แบ่งออกเป็น

- พื้นที่เพื่อยู้อาศัย ๒,๗๖๑ ไร่
- พื้นที่ทำการเกษตร (ทำนา ทำสวน ทำไร่) ๔๕,๙๙๒ ไร่
- พื้นที่สาธารณะ ๓,๙๐๘ ไร่

ที่มา : แผนชุมชนระดับตำบลฉบับบูรณาการ ปรับปรุงครั้งที่ ๑/๒๕๖๑

อาณาเขตติดต่อ

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง มีอาณาเขตติดต่อกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) ต่างๆ ดังนี้

ทิศเหนือ มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลสนามชัย ตำบลกระสัง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์
ทิศใต้ มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลลำทวน ตำบลห้วยสำราญ อำเภอกระสัง ตำบลตาเสา
อำเภอห้วยราช จังหวัดบุรีรัมย์

ทิศตะวันออกมีอาณาเขตติดต่อกับตำบลเมืองสิงห์ อำเภอจตุรพักตรพิมาน อำเภอมือง จังหวัด
สุรินทร์

ทิศตะวันตก มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลหนองใหญ่ อำเภอสตึก ตำบลตาเสา อำเภอห้วยราช จังหวัด
บุรีรัมย์

ภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง เป็นที่ราบบริเวณตอนกลางของตำบลจะเป็น
พื้นที่ลาดต่ำไปทางทิศตะวันออกของตำบล ซึ่งมีลำน้ำชีไหลผ่าน ทำให้บริเวณรอบๆ ลำน้ำเกิดเป็นที่ราบลุ่มน้ำท่วม
ถึงป่าทาม)

จำนวนหมู่บ้านจำนวนประชากร

ประชากร(ข้อมูล ณ เดือนกันยายน พ.ศ. ๒๕๖๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง มีประชากรทั้งสิ้นจำนวน ๑๐,๓๔๖ คน โดยแยกเป็นชาย จำนวน
๕,๑๘๕ คน แยกเป็นหญิง จำนวน ๕,๒๐๑ คน มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๔๒.๕๕คน/ตารางกิโลเมตร
จำนวนครัวเรือน ๒,๖๓๘ ครัวเรือน โดยแยกเป็นหมู่บ้านต่างๆ ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร		รวม
		ชาย	หญิง	
๑	บ้านพามา	๓๕๘	๓๖๗	๗๒๕
๒	บ้านชุมแสง	๓๙๘	๓๖๕	๗๖๓
๓	บ้านต้นสิง	๑๕๕	๑๖๕	๓๒๐
๔	บ้านโคกสิงห์	๓๗๕	๓๓๑	๗๐๖
๕	บ้านเสม็ด	๔๒๙	๓๘๙	๘๑๘
๖	บ้านโนนแดง	๒๕๕	๒๗๕	๕๓๐
๗	บ้านสระกุด	๑๗๕	๑๙๗	๓๗๒
๘	บ้านโนนจำปา	๒๘๕	๒๗๗	๕๖๒
๙	บ้านหนองหัวควาย	๒๖๒	๒๙๑	๕๕๓
๑๐	บ้านห้วยน้อย	๑๕๕	๑๕๕	๓๐๐
๑๑	บ้านโนนสมบูรณ์	๕๒๐	๔๓๙	๙๕๙
๑๒	บ้านโคกวัด	๓๒๒	๒๙๘	๖๒๐
๑๓	บ้านตะโก	๒๐๐	๒๐๓	๔๐๓
๑๔	บ้านสว่างพัฒนา	๒๖๘	๒๘๖	๕๕๔

๑๕	บ้านแสงเจริญ	๕๕๕	๕๐๑	๕๕๕
๑๖	บ้านสุขวัฒนา	๒๒๐	๒๒๐	๒๒๐
หมู่ที่	ชื่อหมู่บ้าน	จำนวนประชากร		รวม
		ชาย	หญิง	
๑๗	บ้านนครลำปาง	๑๒๘	๑๒๗	๑๒๘
๑๘	บ้านสุขสำราญ	๓๕๐	๓๐๑	๓๕๐
	รวม	๕,๑๙๕	๕,๑๙๗	๕,๒๐๗

ความหนาแน่นเฉลี่ย ๑๔๕.๐๐ คน / ตารางกิโลเมตร

๔.๒ สภาพปัญหา

จากลักษณะพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง และลักษณะของประชาชนที่อาศัยอยู่ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง มีสภาพปัญหาด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาโทรศัพท์สาธารณะและโทรศัพท์ประจำหมู่บ้านไม่เพียงพอ กับความต้องการ
- ๑.๓ การระบายน้ำในหน้าฝนยังไม่ดีพอ
- ๑.๔ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๕ โคมไฟฟ้าเพื่อแสงสว่างตามหมู่บ้านไม่เพียงพอต่อความต้องการ

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหาขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ปัญหาขาดความรู้ในการประกอบและพัฒนาอาชีพทั้งทางด้านอุตสาหกรรมและเกษตรกรรม
- ๒.๓ ปัญหาขาดการรวมกลุ่มในการประกอบอาชีพ



๓. ปัญหาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

- ๓.๑ ไม่มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๓.๒ ผู้นำไม่มีความเข้มแข็ง แดกแยก
- ๓.๓ ประชาชนในหมู่บ้านไม่ให้ความร่วมมือในการทำกิจกรรม
- ๓.๔ ขาดการเฝ้าระวัง น้ำบาด รักษาผู้ติดเชื้อและติดต่อในชุมชนอย่างต่อเนื่อง
- ๓.๕ ขาดการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๓.๖ การพัฒนาส่งเสริมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ คนยากจนและผู้ด้อยโอกาสยังไม่ทั่วถึง

๔. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา ประเพณี ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและนันทนาการ

- ๔.๑ การขาดโอกาสในการศึกษาต่อของเด็กและเยาวชน
- ๔.๒ การส่งเสริมทางการศึกษาและการเรียนรู้พร้อมทั้งพัฒนาคนให้มีความรู้คู่คุณธรรมค่อนข้างน้อย
- ๔.๓ ประชาชนไม่ให้ความสนใจในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
- ๔.๔ การพัฒนาส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการยังไม่มากเท่าที่ควร

๕. ปัญหาสาธารณสุข

- ๕.๑ การแพร่ระบาดของโรคติดต่อและการป้องกันยุงลาย
- ๕.๒ ขาดการควบคุมจำนวนสุนัขในหมู่บ้าน
- ๕.๓ การฉีดพ่นยุงลาย ปีละ ๑ ครั้งน้อยเกินไป
- ๕.๔ ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านสาธารณสุขโดยตรงมาปฏิบัติงาน

๖. ปัญหาด้านการเมืองและการบริหาร

- ๖.๑ ประชาชนมีความรู้ด้านการเมือง การบริหาร ระบบประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชนค่อนข้างน้อย
- ๖.๒ การจัดวางระบบการทำงานในสำนักงานให้มีคุณภาพยังไม่ดีเท่าที่ควร
- ๖.๓ บุคลากรที่มี ยังได้รับการพัฒนาศักยภาพให้มีขีดความสามารถในการพัฒนาไม่มากเท่าที่ควร
- ๖.๔ ชุมชนขาดความเข้มแข็งในการมีส่วนร่วมทางการเมือง
- ๖.๕ หอกระจายข่าว/เสียงตามสายในหมู่บ้านยังไม่มีคุณภาพ

๗. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๗.๑ ประชาชนขาดจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๗.๒ ประชาชนขาดความรู้ในเรื่องสิ่งแวดล้อมที่มีผลกระทบต่อชีวิตประจำวัน
- ๗.๓ ประชาชนยังใช้สารเคมีในการเกษตรกรรม
- ๗.๔ ประชาชนบุกรุกที่ดินและที่ทำเลเลี้ยงสัตว์
- ๗.๕ ขยะมูลฝอยทิ้งไม่ถูกที่

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวกและได้มาตรฐาน
- ๑.๒ มีโทรศัพท์สาธารณะและประจำบ้านให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ มีไฟฟ้าใช้ครอบคลุมทุกครัวเรือน
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงคันดิน คสล. และลาดยาง
- ๑.๕ มีระบบประปาใช้อย่างทั่วถึงและสะอาดมีคุณภาพทุกครัวเรือน
- ๑.๖ มีรางระบายน้ำที่สะดวกและปลอดภัย
- ๑.๗ พัฒนาแหล่งน้ำให้เป็นแหล่งสำหรับอุปโภค - บริโภคได้ รวมทั้งพัฒนาให้เป็นแหล่งน้ำด้านการเกษตร จัดให้มีคลองส่งน้ำ วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๘ ให้มีการขุดลอกหนอง กุด แหล่งน้ำธรรมชาติ และกำจัดวัชพืช
- ๑.๙ ให้มีการช่วยเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน
- ๑.๑๐ ให้มีที่กักเก็บน้ำ



๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ มีแหล่งเงินทุนสำหรับการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ มีกรอบด้านวิชาชีพและความรู้ด้านเทคโนโลยีใหม่ๆที่มีประสิทธิภาพ
- ๒.๓ การส่งเสริมด้านการตลาด
- ๒.๔ การส่งเสริมด้านการออมของประชาชน
- ๒.๕ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารในการส่งเสริมสนับสนุนอาชีพต่างๆ
- ๒.๖ ทุกครัวเรือนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงไม่ตกเกณฑ์ จปฐ.
- ๒.๗ กลุ่มอาชีพมีความเข้มแข็ง ผลผลิตมีตลาดรองรับ
- ๒.๘ ประชาชนมีอาชีพเสริมสามารถเพิ่มรายได้ สามารถดำรงชีวิตอย่างพอเพียงโดยไม่เดือดร้อน
- ๒.๙ ประชาชนมีรายได้เฉลี่ยอย่างน้อย ๒๐,๐๐๐ บาท/คน/ปี
- ๒.๑๐ ให้ประชาชนได้มีอาชีพเสริม

๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ ปราบปรามแหล่งศพและชายาเสพติด,ทำให้ผู้เสพและค้าเล็กเสพเล็กค้า
- ๓.๒ ส่งเสริมการออกกำลังกาย
- ๓.๓ ส่งเสริมความรู้ในการเล่นกีฬา
- ๓.๔ ส่งเสริมสวัสดิการในกลุ่มผู้สูงอายุและคนด้อยโอกาส
- ๓.๕ สร้างบ่อนยามประจำหมู่บ้าน
- ๓.๖ สร้างความเข้าใจและความสามัคคีให้กับหมู่บ้าน
- ๓.๗ สร้างผู้นำให้เข้มแข็ง
- ๓.๘ พัฒนาเด็ก เยาวชนตลอดจนประชาชนในท้องถิ่นให้มีความรู้
- ๓.๙ ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาสมีที่พักผ่อนในทางสังคมและเศรษฐกิจขั้นพื้นฐาน
- ๓.๑๐ ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๔.๑ ประชาชนมีโอกาสได้รับการศึกษาในระดับสูงขึ้น
- ๔.๒ ส่งเสริมภูมิปัญญาชาวบ้าน
- ๔.๓ ส่งเสริมการศึกษาในทุกระดับชั้น มีศูนย์ข้อมูล เช่น ห้องสมุดชุมชน
- ๔.๔ พื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมในท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๕. ความต้องการด้านสาธารณสุข และการอนามัย

- ๕.๑ ควบคุมโรคติดต่อต่างๆ
- ๕.๒ ประชาชนในตำบลมีสุขภาพที่ดีถ้วนหน้า
- ๕.๓ ยาสามัญประจำบ้าน
- ๕.๔ ให้มีการตรวจสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี , คนพิการ ประจำปี

๖. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- ๖.๑ การออกข้อบัญญัติตำบลให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วนภายใต้ระเบียบ กฎหมายและนโยบายของรัฐ
- ๖.๒ ให้ความรู้ด้านการเมืองและส่งเสริมการมีส่วนร่วมทางการเมืองจัดตั้งชุมชนให้เข้มแข็งเพื่อเอาชนะปัญหาในด้านต่างๆ



- ๖.๓ ให้ความรู้ด้านการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนานอกสถานที่
- ๖.๔ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอกับภาระหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติ
- ๖.๕ บุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจในการปฏิบัติงานตามระเบียบ กฎหมายและนโยบายของรัฐบาลและมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้น
- ๖.๖ ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการบริการ
- ๖.๗ มีการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้
๗. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๗.๑ ดูแลที่ดินสาธารณะ
- ๗.๒ จัดการด้านขยะมูลฝอย
- ๗.๓ สร้างสวนและพื้นที่สาธารณะ
- ๗.๔ ดูแลด้านมลภาวะสิ่งแวดล้อม
- ๗.๕ มีกรอบจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๗.๖ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- ๗.๗ มีการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีคุณภาพอย่างยั่งยืน
- ๗.๘ มีภาชนะที่ทิ้งขยะ มีรถเก็บขยะ
- ๗.๙ ปลูกป่าเสริมตามที่สาธารณะ
- ๗.๑๐ ประชาชนมีส่วนร่วมในการดูแลรักษาป่าไม้อย่างเข้มแข็ง

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

" บ้านน่าอยู่ หมู่บ้านสะอาด ตำบลพัฒนา ตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง "

พันธกิจ

" มุ่งมั่นสร้างสรรค์ พัฒนาคน สร้างงาน ส่งเสริมการศึกษา ศิลปะ วัฒนธรรม และประเพณีโดยยึดผลประโยชน์ของประชาชนเป็นสำคัญ ร่วมกันพัฒนาเพื่อส่วนรวม "

๒. วิสัยทัศน์พัฒนาอำเภอ

เป็นเมืองที่มีระบบการเกษตรแบบผสมผสาน มีการแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร และเป็นเมืองที่มีการเกษตรโดยใช้ปุ๋ยอินทรีย์และอุตสาหกรรมในครัวเรือนการพัฒนาด้านพาณิชย์กรรมการพัฒนาด้านการคมนาคมขนส่งการพัฒนาด้านการสื่อสารและสารสนเทศและการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานอื่นประชาชนมีอาชีพเสริมมีรายได้เพียงพอแก่การดำรงชีวิตตามความจำเป็นขั้นพื้นฐาน

เมืองที่ประชาชนมีการศึกษาดีได้รับบริการทางการศึกษาอย่างเป็นธรรม และทั่วถึงทุกเพศทุกวัย ประชาชนมีสุขภาพดีถ้วนหน้ามีคุณธรรมมีจริยธรรมมีขนบธรรมเนียมประเพณีที่ดีงามมีการพัฒนาภูมิปัญญาท้องถิ่นมาใช้ให้เกิดประโยชน์มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมีความปลอดภัยหรือมีปัญหาน้อยมากในเรื่องอาชญากรรมและยาเสพติดทุกประเภทโดยประชาชนมีส่วนร่วม

เป็นเมืองที่มีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติ มีการจัดการการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และส่งเสริมการท่องเที่ยวทางประเพณีวัฒนธรรม

เป็นเมืองที่มีการพัฒนา และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่องส่งเสริมชุมชนให้เข้มแข็งมีการรวมพลังเฝ้าระวังดูแลรักษาเพื่อให้มีสภาพแวดล้อมที่ดีเป็นเมืองน่าอยู่ทั้งนี้การดำเนินการทั้งปวงอยู่บน

พื้นฐานของปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามพระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯและยึดหลักการบริหาร
กิจการบ้านเมืองและสังคมที่ดีคือหลักนิติธรรมหลักคุณธรรมหลักความโปร่งใสหลักการมีส่วนร่วมและหลักความ
เสมอภาคเพื่อให้อำเภอสตึกเป็นสังคมที่เข้มแข็งและมีคุณภาพ ๓ ด้านคือสังคมคุณภาพสังคมแห่งภูมิปัญญาและการ
เรียนรู้และสังคมसानนันทน์และเอื้ออาทรต่อกัน

ประชาชนมีสุขภาพอนามัยดีมีความสมบูรณ์ทั้งร่างกายและจิตใจมีหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า
ประชาชนได้รับบริการสุขภาพที่ได้มาตรฐานมีคุณภาพอย่างทั่วถึงและเป็นธรรม

๓. วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดบุรีรัมย์

"คนบุรีรัมย์มีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมเกษตรมีความมั่นคงการท่องเที่ยวที่หลากหลายและมี
ธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ"

พันธกิจของจังหวัดบุรีรัมย์ (Mission)

๑. การประสานและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมและพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน
๓. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศอย่างยั่งยืน
๔. การส่งเสริมอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๘. การแสวงหาพลังงานทางเลือกในการยกระดับการผลิตและแปรรูปสินค้าการเกษตร

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงนั้น เป็นการสร้างเสริมความเข้มแข็งของชุมชนใน
ความร่วมมือกันแก้ไขปัญหาสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลชุมแสง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงจะ
สมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความ
ใส่ใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลาง
ของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็ก
ชนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ
การศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้ง
เศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและ
องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต.ใช้เทคนิคSWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้
เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาคือในเขตพื้นที่ให้ตรง
กับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการ
ตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้อง

กับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง แบบองค์รวม มีดังนี้

จุดแข็ง (Strengths)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับทำการเกษตร เช่น การปลูกข้าวหอมมะลิ ปลูกอ้อย ปลูกมันสำปะหลัง ปลูกยางพารา การเลี้ยงปศุสัตว์ เป็นต้น
๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มเกษตรกร
๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงไปยังแต่ละหมู่บ้านและระหว่างอำเภอได้เป็นอย่างดี
๕. มีสถาบันศึกษาภาครัฐ ระดับวิชาชีพตั้งอยู่ในเขตพื้นที่
๖. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๗. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว
๘. มีสถานปฏิบัติธรรมและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. พื้นที่การเกษตรขาดน้ำและการปรับปรุงดินด้วยอินทรีย์วัตถุ
๒. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
๓. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร สามารถก้าวเข้ามาให้ความรู้ร้น้อย
๔. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา ประชาชนไม่สามารถเข้าถึงแหล่งเงินทุน
๕. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน
๖. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. บางพื้นที่ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตรและอุปโภค บริโภคตลอดทั้งปี
๘. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity - O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมสินค้าโอท็อปในตำบล
๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิต ผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบคลุม
๖. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat - T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. วัตถุดิบในการผลิต ผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สภาวะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น



๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๖. ภาพการณ์แข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น

๕.๒ การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงเป็นรายด้าน แยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ พอสมควร
๒. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร
๓. มีบ่อน้ำตื้น บ่อบาดาล ไว้ใช้เพื่อการอุปโภค บริโภค
๔. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต พอสมควร

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้านบางหมู่บ้าน ยังไม่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน
๒. ไฟฟ้าส่องสว่างเวลากลางคืนยังมีไม่เพียงพอ
๓. แหล่งเก็บกักน้ำทิ้งที่มีตามธรรมชาติและสร้างขึ้นยังมีไม่เพียงพอ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบท ควรให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทาง สายหลักที่ต้องใช้งบประมาณเป็นจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน
๒. งบประมาณในการใช้จ่ายเงินของภาครัฐทำได้ช้า ทำให้บางครั้งไม่ทันต่อเหตุการณ์

๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลในอำเภอ พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น ประเพณีรดน้ำดำหัวผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ฯลฯ

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนไม่สนใจ และไม่มีความจริงใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหาร

ส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔. ผู้นำระดับหมู่บ้านยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่

ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของ

ประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรค

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาล

ส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดบุรีรัมย์ โอกาสที่จะได้ขอรับการ

สนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่ออุดหนุนผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้

โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น

โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบลชุมชนแสง โรงพยาบาลสตึก

๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น



๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่าง

ต่อเนื่อง

๒. มีศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบลและอำเภอ ใน

ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจ

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้นและลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มี การดำเนินการที่เป็นรูปธรรม

๔. ประชาชนขาดความรู้ในเรื่องการแปรรูปผลิตภัณฑ์ ภาครัฐไม่เข้ามาให้ความรู้และสนับสนุนเท่าที่ควร โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่อง และเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการ ดำเนินงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้ เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔. การพัฒนาด้านผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุน แนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม อย่าง ต่อเนื่อง

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

๓. มีที่สาธารณะที่สามารถใช้เป็นแหล่งเรียนรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. มีการจัดตั้งกลุ่มอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขึ้นในชุมชน

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. ผู้นำชุมชนตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย

๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

๓. ผู้นำชุมชนยังขาดจิตสำนึกในการทำงานเพื่อสาธารณะและสร้างความสามัคคีในชุมชน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัด ให้ความสำคัญ และได้ กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคม ให้ความสำคัญเรื่องทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมน้อย

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่อง ทั้ง จากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. การพัฒนาทางการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้าน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ใน ระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

๓. ขาดการเผยแพร่วัฒนธรรมที่ดีงามให้บุคคลทั่วไปได้เรียนรู้ เพื่อสืบสานต่อไปในอนาคต

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดบุรีรัมย์ให้ความสำคัญ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจาก หลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกันและต่อเนื่อง ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๖. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริหารงานและบริการประชาชน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weak=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง

๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น

๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ

๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลใน เกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่ รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด บุรีรัมย์ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)



- ๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
- ๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างละเอียดและอาจจะคาดเดาผลงานได้ยาก
- ๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

๕
๕

ยุทธศาสตร์

ผลจากการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้นำไปพิจารณากำหนดเป็นเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้การดำเนินงานตามแนวทางการพัฒนาของแต่ละยุทธศาสตร์สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์หลัก พันธกิจ และวิสัยทัศน์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงอย่างเป็นรูปธรรม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงมีทั้งสิ้น ๕ ยุทธศาสตร์ ได้แก่

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ อุตสาหกรรม และเกษตรกรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการ
- ยุทธศาสตร์ทั้ง ๕ ยุทธศาสตร์ ได้กำหนดรายละเอียดของแนวทางการพัฒนาโดยยุทธศาสตร์ต่างๆ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าหมาย

ภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล มีเส้นทางคมนาคมที่สะดวก และได้มาตรฐาน มีไฟฟ้าใช้ครอบคลุมทุกครัวเรือน มีระบบระบายน้ำที่สะดวกมีระบบประปาที่ทั่วถึงและสะอาดมีคุณภาพ ทุกครัวเรือนมีน้ำประปาใช้อย่างทั่วถึง

แนวทางการพัฒนา

การพัฒนาด้านคมนาคมขนส่ง สิ่งก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐาน รางระบายน้ำ ระบบไฟฟ้า จัดให้มีการซ่อมแซม ปรับปรุงหรือก่อสร้างระบบเส้นทางคมนาคม ระบบประปา สะพานที่ได้มาตรฐาน ขยายเขตไฟฟ้าให้ทั่วถึงครอบคลุมทุกครัวเรือน โดยพิจารณาจากความต้องการ ความสำคัญเร่งด่วนและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อส่วนรวมของชุมชน ดังนี้

- ๑.๑ แนวทางการพัฒนาด้านเส้นทางคมนาคม การก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ แนวทางการพัฒนาก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม สถานที่สาธารณะ
- ๑.๓ แนวทางการพัฒนาติดตั้ง ขยายเขตระบบไฟฟ้าสาธารณะ
- ๑.๔ แนวทางการพัฒนาชุดลอก ขยาย ปรับปรุง แหล่งน้ำธรรมชาติ ก่อสร้างคลองส่งน้ำสาธารณะ
- ๑.๕ แนวทางการพัฒนาและปรับปรุงระบบการผลิตน้ำประปาให้มีคุณภาพ สะอาด ปลอดภัย
- ๑.๖ แนวทางการพัฒนาสนับสนุนให้มีระบบโทรคมนาคมที่ดีและสะดวกการสื่อสารและการประชาสัมพันธ์ได้ทั่วถึง



วัตถุประสงค์

- เพื่อแก้ไขปัญหาการคมนาคม ให้มีการคมนาคมที่สะดวกขึ้น
- ให้มีภาชนะเก็บน้ำอุปโภคบริโภค ทุกหมู่บ้าน
- เพื่อให้ประชาชนได้มีน้ำประปาใช้ทุกครัวเรือน
- เพื่อให้มีไฟฟ้าใช้ทุกครัวเรือนและมีไฟฟ้าสาธารณะอย่างทั่วถึง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ : การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การอุตสาหกรรม และการเกษตรกรรม**เป้าหมาย**

ทุกครัวเรือนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่ตกเกณฑ์ จปฐ กลุ่มอาชีพต่างๆ มีความเข้มแข็งและผลิตต่างๆ ของประชาชนมีตลาดรองรับ ประชาชนมีอาชีพเสริมสามารถเพิ่มรายได้สามารถดำรงชีวิตอย่างพอเพียงโดยไม่เดือดร้อนและสามารถเพาะพันธุ์ข้าวที่มีคุณภาพได้ ให้ประชาชนมีรายได้เฉลี่ยอย่างน้อย ๒๐,๐๐๐ บาท/คน/ปี ให้ประชาชนได้มีแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ ให้ประชาชนได้มีอาชีพเสริม

แนวทางการพัฒนา

ส่งเสริมสนับสนุนเงินทุนและปัจจัยการผลิตต่างๆ แก่กลุ่มอาชีพ จัดให้มีการฝึกอบรม เพื่อพัฒนาฝีมือให้กลุ่มอาชีพต่างๆ สามารถผลิตสินค้าให้มีคุณภาพ ตลอดจนหาแหล่งตลาดรองรับผลผลิตของเกษตรกรได้ จัดให้มีอาชีพเสริมเพิ่มรายได้จนประชาชนสามารถดำรงชีวิตอย่างพอเพียงไม่เดือดร้อนและไม่ตกเกณฑ์ จปฐ ดังนี้

- ๒.๑ แนวทางการพัฒนาการส่งเสริมและเพิ่มทักษะของครอบครัวและกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ การพัฒนาการส่งเสริมอาชีพการเกษตรของชุมชนให้มีคุณภาพ
- ๒.๓ การพัฒนาและส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น
- เพื่อให้ราคาสผลผลิตของประชาชนในตำบลมีราคาสูงขึ้น
- เพื่อจัดหาแหล่งเงินทุนให้ราษฎร
- เพื่อให้ประชาชนในตำบลมีงานทำและมีอาชีพรองรับ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ : การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต**เป้าหมาย**

พัฒนาเด็ก เยาวชน ตลอดจนประชาชนในท้องถิ่นให้มีโอกาสเพิ่มขึ้น ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาสมีหลักประกันทางสังคม และเศรษฐกิจขั้นพื้นฐาน ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน กลุ่มเด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไปปลอดภัยเสพติด ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและส่งเสริมให้เด็กเยาวชนมีการศึกษาและเรียนรู้เพิ่มมากขึ้น ประชาชนในตำบลได้รับการบริการทางการแพทย์และสาธารณสุขที่มีคุณภาพ

แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ แนวทางการพัฒนาสงเคราะห์ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส
- ๓.๒ แนวทางการพัฒนา การรณรงค์ ส่งเสริมและสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมจารีตประเพณี อันดีงาม และภูมิปัญญาของชาวบ้าน
- ๓.๓ การพัฒนาการส่งเสริมการศึกษา การเรียนรู้ พร้อมทั้งพัฒนาคน ให้มีความรู้คู่คุณธรรม และการกีฬา
- ๓.๔ การรณรงค์ป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดในชุมชน



๓.๕ แนวทางการพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย

๓.๖ แนวทางการพัฒนาการเสริมสร้างสุขภาพของประชาชน และการบริการสาธารณสุข

อย่างมีคุณภาพ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
- ส่งเสริมการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- ส่งเสริมการศึกษาในด้านต่างๆ
- ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณธรรม จริยธรรม
- เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี และห่างไกลยาเสพติด
- เพื่อให้ประชาชนได้รับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- เพื่อให้ประชาชนปลอดภัยจากโรคติดต่อต่างๆ
- เพื่อส่งเสริมสุขภาพอนามัยของประชาชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ : การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

เป้าหมาย

การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ให้มีคุณภาพอย่างยั่งยืน มีลักษณะที่
ทันสมัย และสถานที่กำจัดขยะอย่างถูกวิธี โดยกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชน ประชาชนมีส่วน
ร่วมในการดูแลรักษาป่าไม้อย่างเข้มแข็ง ปลูกป่าเสริมตามที่สาธารณะประโยชน์ เป็นชุมชนสะอาด
เรียบร้อย น่าอยู่อาศัย เป็นชุมชนที่มีสภาพแวดล้อมที่ดี

แนวทางการพัฒนา

๔.๑ แนวทางการพัฒนาสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๔.๒ แนวทางการพัฒนาการบริหารจัดการและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย

๔.๓ แนวทางการพัฒนาฟื้นฟูอนุรักษ์และจัดระบบการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้มีความ

ยั่งยืน

๔.๔ แนวทางการพัฒนา รณรงค์ประชาสัมพันธ์ในการมีส่วนร่วมรักษาไว้ซึ่งที่ดินของรัฐและไม่ให้มีการบุกรุก
ที่ดินของรัฐ

วัตถุประสงค์

- เพื่อป้องกันการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- เพื่อให้มีการเก็บขยะอย่างมีระบบ
- เพื่อเป็นสถานที่กำจัดขยะอย่างเป็นระบบและถูกหลักสุขาภิบาล
- เพื่อให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการปลูกป่าและรักษาป่าชุมชน พร้อมทั้งบำรุงรักษาแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหารจัดการ

เป้าหมาย

การออกข้อบัญญัติตำบลให้มีความสมบูรณ์ครบถ้วนภายใต้กฎ ระเบียบ กฎหมาย และนโยบายของ
รัฐ และบุคลากรมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ กฎหมายและนโยบายของ
รัฐบาลและมีขีดความสามารถเพิ่มขึ้นประชาชนทุกระดับมีความพึงพอใจในคุณภาพการให้บริการและ

ยกระดับไปสู่ความเป็นเลิศเพิ่มมากขึ้น พัฒนาทัศนคติและขีดความสามารถของบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสูงชันและมีการบริหารงานที่โปร่งใส ตรวจสอบได้ ประชาชนมีส่วนร่วมในการปฏิบัติงาน ประชาชนได้รับความพึงพอใจในการบริการ

แนวทางพัฒนา

โดยมีการปรับปรุง พัฒนาข้อบัญญัติตำบลต่างๆ ให้ทันสมัยและทันต่อการเปลี่ยนแปลง ลดความยุ่งยาก ลำบาก ข้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน การให้บริการและเอื้อประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน รวมทั้งยกระดับการปฏิบัติงาน การใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและการบริหารงานให้สุจริต โปร่งใส ตรวจสอบได้ ตามหลักการบริหารจัดการที่ดี ดังนี้

- ๕.๑ แนวทางการพัฒนาส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาการเมือง ระบอบประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
- ๕.๒ แนวทางการพัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการที่ดี
- ๕.๓ แนวทางการพัฒนาการดำเนินการจัดวางระบบการทำงานในสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ
- ๕.๔ แนวทางการพัฒนาส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ประชาชนเข้าใจถึงระบอบประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของภาคประชาชน
- เพื่อพัฒนาการดำเนินการจัดวางระบบการทำงานในสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ
- เพื่อพัฒนาส่งเสริมศักยภาพของบุคลากรและองค์กรให้มีขีดความสามารถในการพัฒนา

กรอบยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดบุรีรัมย์ (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖)
วิสัยทัศน์ (Vision)

"คนบุรีรัมย์มีคุณภาพชีวิตที่ดี สังคมเกษตรมีความมั่นคง
การท่องเที่ยวที่หลากหลาย และมีธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ"

พันธกิจ (Mission)

๑. การประสานและพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมและการพัฒนาเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงไปสู่ความยั่งยืน
๓. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และระบบนิเวศอย่างยั่งยืน
๔. การส่งเสริมการอนุรักษ์ ฟื้นฟูและสืบสาน ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน
๖. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๗. การพัฒนาการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๘. การแสวงหาพลังงานทางเลือกในการยกระดับการผลิตและแปรรูปสินค้าเกษตร

ประเด็นยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) ประกอบด้วย ๕ ด้าน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ "ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี"

กลยุทธ์ (Strategy)

๑. การบูรณาการศึกษาศาสนา วัฒนธรรม กีฬา สาธารณสุข และแรงงานแบบองค์รวม
๒. สร้างค่านิยม จิตสำนึกและพัฒนาศีลธรรม คุณธรรม จริยธรรม ขอบเด็กและเยาวชน และประชาชน

๓. สนับสนุนและส่งเสริมการจัดสวัสดิการให้แก่กลุ่มผู้ด้อยโอกาส เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต และพัฒนาสถาบันครอบครัว

- ๔. สร้างความมั่นคงในอาชีพและรายได้
- ๕. พัฒนาศักยภาพคนเพื่อรองรับการเข้าสู่ประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน (AEC)
- ๖. ส่งเสริมเยาวชนและประชาชนให้เป็นเลิศด้านการศึกษาสู่การพัฒนาอาชีพ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาการท่องเที่ยว

เป้าประสงค์ "บริหารการพัฒนาพื้นที่ท่องเที่ยวและเชื่อมโยงแหล่งท่องเที่ยว"
กลยุทธ์ (Strategy)

- ๑. ส่งเสริมการค้า การลงทุนและการท่องเที่ยว
- ๒. อนุรักษ์ ฟื้นฟู ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓. ยกกระดับโครงสร้างพื้นฐานด้านการท่องเที่ยว
- ๔. พัฒนาศักยภาพบุคลากร เพื่อบริการและรองรับการท่องเที่ยว
- ๕. สร้างความพร้อมของชุมชนในการเข้าสู่ประชาคม เศรษฐกิจอาเซียน (AEC)
- ๖. ส่งเสริมและพัฒนาผลิต สินค้า หนึ่งตำบล ผลิตหนึ่ง (OTOP) และผลิตภัณฑ์ชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมครบวงจร

เป้าประสงค์ "สังคมเกษตรและอุตสาหกรรมมีความมั่นคง"
กลยุทธ์ (Strategy)

- ๑. พัฒนาและส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์และอินทรีย์ชีวภาพในการเพิ่มมูลค่าสินค้าเกษตรกรรม
- ๒. เพิ่มพูนทักษะการพัฒนาอาชีพด้านเกษตรกรรมและอุตสาหกรรมในระดับครัวเรือนและชุมชน
- ๓. สร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สินค้าเกษตรกรรม
- ๔. ส่งเสริมการปลูกพืชเศรษฐกิจและพืชพลังงาน
- ๕. ยกยอสินค้าเกษตรกรรมเพื่อการแข่งขันในประชาคมอาเซียน (AEC)
- ๖. พัฒนาระบบน้ำและแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรกรรม อุตสาหกรรมและบริโภค
- ๗. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานในการผลิตและแปรรูปสินค้าเกษตรครบวงจร
- ๘. ขยายผลแนวคิดหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง
- ๙. ส่งเสริมการพัฒนาและแปรรูปสินค้าเกษตรกรรม



ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการเสริมสร้างความมั่นคงและความสงบเรียบร้อย

เป้าประสงค์ "ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินมีความสัมพันธ์ที่ดีกับประเทศเพื่อนบ้าน"
กลยุทธ์ (Strategy)

- ๑. เสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๒. เสริมสร้างความมั่นคงและพัฒนาความร่วมมือกับประเทศเพื่อนบ้านตามแนวชายแดน
- ๓. การส่งเสริมสำนึกในอุดมการณ์รักชาติและหน้าที่ของพลเมืองไทย เพื่อความสามานฉันท์ของคน

ภาคี

- ๔. ป้องกันและแก้ปัญหา ยาเสพติด การทุจริตและคอร์รัปชัน
- ๕. ส่งเสริมการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม
- ๖. จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับชุมชน/หมู่บ้านและหน่วยงานอื่น

๗. พัฒนาระบบคมนาคมขนส่ง สาธารณูปโภค และโครงสร้างระบบผังเมือง เพื่อรองรับการขยายตัวของประชากรให้ได้มาตรฐาน ทิวทัศน์และเป็นธรรมชาติ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาขีดสมรรถนะองค์กร

เป้าประสงค์ “บุคลากรในองค์กรมีขีดสมรรถนะสูง ประชาชนมีความพึงพอใจในการรับบริการจากหน่วยงาน”

กลยุทธ์ (Strategy)

๑. พัฒนาขีดสมรรถนะของบุคลากร ให้มีความพร้อมในการปฏิบัติหน้าที่ส่งเสริมการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. สร้างความรับผิดชอบต่อสังคมและอนุรักษ์สิ่งแวดล้อมที่ยั่งยืน

๓. ออกแบบและพัฒนาระบบการบริหารแบบบูรณาการ

๔. เชื่อมโยงระบบคมนาคมขนส่งในเส้นทางระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง จากผลจากการประชุมเชิงปฏิบัติการทำให้ทราบปัจจัยที่เป็นจุดแข็งจุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค หรือ ภัยคุกคามขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

๖.๑ ปัจจัยที่เป็นจุดแข็ง (Strengths)

- ก. ผู้บริหารที่มาจากการเลือกตั้งโดยตรงจากประชาชน มีความมุ่งมั่น ตั้งใจที่จะพัฒนาท้องถิ่นและให้ความสนใจกับการวางแผนเชิงรุก
- ข. ผู้บริหารมีเครือข่ายความสัมพันธ์เชื่อมโยงกับการเมืองระดับชาติ และหน่วยงานภายนอก ทั้งภาครัฐและภาคเอกชนที่เป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ค. บุคลากรมีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ง. บุคลากรมีความพร้อมที่จะรับการเปลี่ยนแปลงภายใต้สภาพการที่เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว
- จ. บุคลากรมีความรักและผูกพันกับท้องถิ่น ซึ่งส่งผลให้เป็นกลไกในการขับเคลื่อนการพัฒนาท้องถิ่นได้เป็นอย่างดี

ฉ. บุคลากรมีจำนวนเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๖.๒ จุดอ่อนขององค์การ (Weaknesses)

- ก. ขาดการวางแผนเชิงกลยุทธ์ที่จะพัฒนาให้องค์การและท้องถิ่นมีความเจริญก้าวหน้า
- ข. โครงสร้างการทำงาน การมอบหมายงานและการกำหนดภาระงานของบุคลากรไม่ชัดเจน ทำให้การปฏิบัติงานเกิดความสับสนและขาดประสิทธิภาพ

ค. ความไม่ชัดเจนของการกำหนดภาระงานมีผลต่อการประเมินผลการปฏิบัติราชการทำให้การประเมินผลการปฏิบัติราชการไม่สามารถสะท้อนประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรที่เหมาะสม เป็นธรรม

ง. ระบบการปฏิบัติงานยังไม่สอดคล้องกับ “หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี” และ “หลักการมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์”

จ. ขาดระบบการประเมินผล “แบบมุ่งเน้นผลงาน” ทำให้ไม่มีตัวชี้วัดผลการดำเนินงานที่

เหมาะสมสำหรับผู้บริหารในการพิจารณาผลงาน

- ฉ. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน
- ช. “ขาดแผนพัฒนาบุคลากร” ขององค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ซ. ไม่มีระบบการจัดการความรู้ (Knowledge Management) ในองค์การบริหารส่วนตำบล
- ฅ. ขาดระบบการบริหารจัดการทรัพยากรที่จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาท้องถิ่น
- ญ. ขาดวัฒนธรรมองค์การที่ทำให้เกิดความรัก ความสามานฉันท์ที่สร้างความจงรักภักดีต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

ฎ. ไม่มีระบบการประกันคุณภาพการบริหารงานในการที่จะสร้างให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีความเข้มแข็งและมีประสิทธิภาพ

ฏ. บุคลากรขาดความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามหลักการ และแนวคิดการกระจายอำนาจและการปกครองส่วนท้องถิ่น

ฐ. การบริหารงานในองค์การบริหารส่วนตำบลขาดการประสานงาน และเชื่อมโยงอย่างเป็นระบบ

ฑ. บุคลากรขาดโอกาสในการแลกเปลี่ยนความรู้และประสบการณ์ซึ่งกันและกัน

ฒ. บุคลากรส่วนใหญ่ยังไม่สามารถใช้คอมพิวเตอร์เพื่อการพัฒนางานอย่างมีประสิทธิภาพ

๖.๓ โอกาสในการพัฒนา (Opportunity)

จากการวิเคราะห์กฎหมายที่เกี่ยวข้อง แผนนโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๐ (พ.ศ.๒๕๕๐-๒๕๕๔) ยุทธศาสตร์การพัฒนา ผลการวิเคราะห์มีดังนี้

ก. มีสินค้าทางการเกษตรที่สามารถสร้างรายได้และอาชีพแก่ประชาชน

ข. มีแหล่งท่องเที่ยวที่สามารถดึงดูดนักท่องเที่ยวที่สนใจในด้านศิลปวัฒนธรรม ศาสนา

สิ่งแวดล้อมและธรรมชาติ

ค. สถานที่ภายในตำบลของตำบลชุมแสงมีต้นกูดที่สามารถเลือกตัดได้

ง. มีงานประเพณีที่มีชื่อเสียงและเป็นเอกลักษณ์เฉพาะของตำบลชุมแสง

จ. มีทรัพยากรธรรมชาติที่ส่งเสริมให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีและพัฒนาให้เกิดรายได้

ฉ. การพัฒนาการบริหารไปสู่หลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง “ต้องปรับปรุงการทำงานให้มีประสิทธิภาพโดยคำนึงถึงความโปร่งใส การมีส่วนร่วมของประชาชนและความรับผิดชอบต่อสังคม” เพื่อมุ่งสู่ประโยชน์สุขของประชาชน

ช. พระราชบัญญัติข้อมูลข่าวสารของราชการ พ.ศ.๒๕๔๒ เปิดโอกาสให้ประชาชนได้รับรู้ข้อมูลข่าวสารของราชการทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง “ต้องมีความพร้อมต่อการเปิดเผยข้อมูลข่าวสารให้แก่สาธารณะ

ซ. รัฐบาลมีนโยบายและให้การสนับสนุนการพัฒนาเศรษฐกิจของท้องถิ่นให้เข้มแข็ง

ญ. นโยบายการปฏิรูประบบราชการนำไปสู่ยุทธศาสตร์ในการพัฒนาระบบราชการเรื่องการปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ วัฒนธรรม และค่านิยมของระบบราชการ

๖.๔ อุปสรรคต่อการพัฒนา (Treats)

ก. ขาดความเชื่อมโยงระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบล จังหวัด และท้องถิ่น ในการใช้ทรัพยากรอย่างบูรณาการเพื่อพัฒนาท้องถิ่น

ข. โครงสร้างพื้นฐานในด้านถนน ไฟฟ้า น้ำประปา โทรศัพท์ ที่มีอยู่ยังไม่สามารถใช้งานได้

อย่างคุ้มค่า และเป็นประโยชน์อย่างเพียงพอ

ค. ขาดการวางแผนเพื่อส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการสร้างรายได้ให้แก่ประชาชน ทำให้ประชาชนอพยพเคลื่อนย้ายแรงงานออกจากพื้นที่

ง. เยาวชนและผู้ด้อยโอกาสทางสังคมยังมีคุณภาพชีวิตที่ไม่ได้มาตรฐาน

จ. การให้บริการด้านสุขภาพอนามัยยังไม่เพียงพอ

ฉ. ขาดการประยุกต์ใช้องค์ความรู้ด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรม ธุรกิจและสุขภาพ อนามัยที่จะช่วยส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี

ช. กระแสวัฒนธรรมตะวันตก และความไม่เป็นเมืองมีผลกระทบต่อวิถีชีวิตเชิงการอนุรักษ์ วัฒนธรรมที่ดั้งเดิม

ซ. ประชาชนขาดการพัฒนาด้านการผลิต การตลาด การแปรรูปอุตสาหกรรม การเกษตร และการท่องเที่ยว

ณ. ประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการตรวจสอบการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ญ. ประชาชนและภาคเอกชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

โดยสรุปผลการดำเนินงานพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงที่ผ่านมาปัญหาต่างๆที่มีอยู่ในท้องถิ่นได้รับการแก้ไขให้บรรเทาหลงไปได้ในระดับหนึ่ง ภายใต้การบริหารทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดโดยเฉพาะปัจจัยสำคัญในด้านการเงิน งบประมาณ เป็นตัวแปรในการบริหารจัดการแก้ไขปัญหาต่างๆ ท้องขาดแคลนอยู่อีกเป็นจำนวนมาก หากได้รับการจัดสรรเงินงบประมาณเพิ่มขึ้น เชื่อว่าการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นในด้านต่างๆ จะสามารถพัฒนาให้เกิดความเจริญก้าวหน้าไปได้ดียิ่งขึ้น ทั้งการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การพัฒนา ด้านสาธารณสุข การพัฒนาด้านการเมืองการบริหาร การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมสนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วนในชุมชนเพื่อแก้ไขปัญหาดังกล่าว และถวามารคิดอุปสนองความต้องการของชุมชนท้องถิ่นได้อย่างแท้จริงเพื่อให้เกิดการพัฒนาชุมชนท้องถิ่นอย่างยั่งยืนต่อไป

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

- จัดสร้างการคมนาคม ให้มีการคมนาคมที่สะดวกขึ้น
- จัดให้มีสาธารณูปโภค, สาธารณูปการทุกด้าน
- การพัฒนาแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค มีภาชนะเก็บน้ำอุปโภคบริโภคทุกหมู่บ้าน

๒. การพัฒนาคนและสังคม

- ควบคุมโรคติดต่อ
- ส่งเสริมสุขภาพของคนในชุมชน
- ส่งเสริมชุมชนเข้มแข็งในทุกด้าน
- จัดสวัสดิการ พัฒนาสงเคราะห์ผู้สูงอายุผู้พิการผู้ป่วยเอดส์ คนยากจนและผู้ด้อยโอกาส
- ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- อนุรักษ์และสืบสานวัฒนธรรมประเพณีอันดีงาม
- ส่งเสริมการศึกษา และศาสนา
- ปราบปรามและป้องกันการติดยาเสพติด ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ

๓. การพัฒนาเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมอาชีพทั้งด้านการเกษตรและอุตสาหกรรม
- ส่งเสริมศักยภาพและขีดความสามารถการเพิ่มผลผลิตทางการเกษตรอินทรีย์
- ส่งเสริมสนับสนุนเงินทุนและปัจจัยการผลิตต่างๆ แก่กลุ่มอาชีพ
- ส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ส่งเสริมการลงทุนและการพัฒนาอาชีพ

ภาคกิจการรอง

๑. การพัฒนาการเมืองการบริหาร

- ส่งเสริมสนับสนุน การพัฒนาการเมืองระบอบประชาธิปไตย
- ส่งเสริมการมีหอกระจายข่าว
- ส่งเสริมด้านการบริหารจัดการที่ดี
- ส่งเสริมพัฒนาการดำเนินการจัดวางระบบการทำงานในสำนักงานให้มีประสิทธิภาพ

๒. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- พัฒนาการบริหารจัดการและรณรงค์การกำจัดขยะมูลฝอย
- สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- พัฒนา รณรงค์ ประชาสัมพันธ์การมีส่วนร่วมการรักษาที่ดินของรัฐ

๔. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการเดิมเป็น ๑๓ หน่วย ๗ กอง ๑๑ สำนักงาน ปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองส่งเสริมการเกษตร กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนนครอัตรากำลังข้าราชการ จำนวน ๔๗ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้นจำนวน ๘๖ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักงาน ปลัด อบต. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองส่งเสริมการเกษตรซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอ กำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

การพิจารณาเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของ อัตรากำลังหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน ดังนี้

ลำดับ	อปท.	จำนวนส่วนราชการ	งบประมาณประจำปี ๒๕๖๓	พนักงานส่วนตำบล	ครู	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	หมายเหตุ
๑	อบต. ชุมแสง	๗	๖๕,๙๖๗,๐๐๐	๒๐	๑๒	๓	๓๖	
๒	อบต. เมืองแก	๖	๗๕,๐๐๐,๐๐๐	๒๗	๓๐	๓	๔๘	
๓	อบต. นิคม	๕	๖๑,๓๓๐,๗๕๐	๓๑	๑	๐	๑๘	
๔	อบต.หนองใหญ่	๕	๕๐,๔๓๗,๐๐๐	๒๑	๑	๐	๒๔	


๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ


๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติและระเบียบอบต. <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา <p>๑.๒ <u>งานนโยบายและแผน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติและระเบียบอบต. <p>๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยการ - งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรมงานออกแบบ - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรมงานออกแบบ - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง(ต่อ)</p> <p>๓.๓ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง <p>๓.๕ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ 	<p>๓. กองช่าง(ต่อ)</p> <p>๓.๓ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง <p>๓.๕ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ 	
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด - งานบริการสาธารณสุข <p>๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๔.๔ <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด - งานบริการสาธารณสุข <p>๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๔.๔ <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(ต่อ)</p> <p>๔.๕ <u>งานควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานควบคุมโรคติดต่อและสัตว์น้ำโรค - งานโรคเอดส์ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(ต่อ)</p> <p>๔.๕ <u>งานควบคุมโรค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานควบคุมโรคติดต่อและสัตว์น้ำโรค - งานโรคเอดส์ 	
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p>๕.๒ <u>งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๕.๓ <u>งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ 	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ <u>งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p>๕.๒ <u>งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๕.๓ <u>งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ 	
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูล - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรี กลุ่มสตรี แม่บ้าน - งานพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ร้านค้าชุมชน กิจการกองทุนหมู่บ้าน <p>๖.๒ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสงเคราะห์เด็ก สตรีคนชราคนพิการและผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาสในสังคม - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี 	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูล - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรี กลุ่มสตรี แม่บ้าน - งานพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ร้านค้าชุมชน กิจการกองทุนหมู่บ้าน <p>๖.๒ <u>งานสังคมสงเคราะห์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสงเคราะห์เด็ก สตรีคนชราคนพิการและผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาสในสังคม - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม(ต่อ)</p> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย คนไร้ที่พึ่งและขอทานเร่ร่อน <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและเยาวชน - งานให้คำแนะนำและฝึกอบรม 	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม(ต่อ)</p> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย คนไร้ที่พึ่งและขอทานเร่ร่อน <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและเยาวชน - งานให้คำแนะนำและฝึกอบรม 	
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายใน ในด้านงบประมาณบัญชีและพัสดุ 	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานของส่วนราชการภายใน ในด้านงบประมาณบัญชีและพัสดุ 	
<p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตรเทคโนโลยี <p>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลทางวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	<p>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</p> <p>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตรเทคโนโลยี <p>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลทางวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด 	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงเป็น อบต.ประเภทสามัญ กำหนดโครงสร้างส่วนราชการเป็น ๗ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม, กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและกองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เป็นผู้บังคับบัญชาสูงสุด ซึ่งการกำหนดกรอบอัตรากำลังต้องแยกตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการต่างๆ เพื่อกำหนดตัวพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง ในระยะ ๓ ปีข้างหน้า ให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน ซึ่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ประชุมร่วมกันเพื่อวิเคราะห์ภารกิจ หน้าที่ ลักษณะงาน ปริมาณงาน ความยากและคุณภาพของงาน เพื่อกำหนดตำแหน่งได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ดังนั้น จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดังต่อไปนี้

- | | |
|---|---------------|
| - ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับกลาง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| (๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย | |
| - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักจัดการงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักทรัพยากรบุคคล ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นิติกร ระดับ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.นักทรัพยากรบุคคล) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.นิติกร) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (พนักงานขับรถยนต์) | จำนวน ๓ อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป (ภารโรง) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) | จำนวน ๕ อัตรา |
| (๒) กองคลัง ประกอบด้วย | |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) ระดับต้น/สูง | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการคลัง ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิชาการเงินและบัญชี ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานพัสดุ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ระดับปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ) | จำนวน ๑ อัตรา |

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนแดง

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก) (ทักษะ) จำนวน ๓ อัตรา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชุมแสง

- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก) (ทักษะ) จำนวน ๔ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) จำนวน ๓ อัตรา

(๖) กองสวัสดิการสังคม ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น จำนวน ๓ อัตรา
- นักพัฒนาชุมชน ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.นักพัฒนาชุมชน) จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) จำนวน ๓ อัตรา

(๗) หน่วยตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย

- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา

(๘) กองส่งเสริมการเกษตร ประกอบด้วย

- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร) ระดับต้น จำนวน ๓ อัตรา
- นักวิชาการเกษตร ระดับปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผช.นักวิชาการเกษตร) จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานเครื่องสูบน้ำ) จำนวน ๓ อัตรา



เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง จึงนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ดังนี้

-ฉบับ อบต.-

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด (๑๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปจ./ชจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชจ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	



✓

Duni

-ฉบับ obot.-

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ทราบ เหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จากช่างโยธา (ปจ./ขง.) เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ขง.) พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑ ๑ ๑ ๑	๓ ๑ ๑ ๑	๓ ๓ ๓ ๑	๓ ๓ ๑ ๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น พนักงานจ้างทั่วไป สมทบประจำรถขยะ สมทบทั่วไป	๓ ๑ ๑	๓ ๑ ๑	๓ ๓ ๓	๓ ๑ ๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น ผู้อำนวยการศึกษา (ปจ./ขก.) นักบริหารงานการ (ปจ./ขก.) พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้รอบนักรักษาการศึกษา พนักงานจ้างทั่วไป สมทบทั่วไป <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโคกสิงห์</u> หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดสระเกษ</u> หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหัวควาย</u> หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหิริมกลเสม็ด</u> หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหัวควาย</u> หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓ ๓ ๓ ๓ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๓ ๓ ๓ ๓ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๓ ๓ ๓ ๓ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑ ๑	๓ ๑ ๑ ๑ -	-	-	-	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองหัวควาย</u> หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดหิริมกลเสม็ด</u> หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑ ๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก(พี่กษะ)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก(พี่กษะ)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก(พี่กษะ)	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	-	-	-	

-ฉบับ อบท.-

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตาม								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนแสง								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชุมแสง								
หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชน (ปก/ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอดภายใน (๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)								
ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)								
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๘๖	๘๖	๘๖	๘๖	-	-	-	



ที่	ชื่อสถานงาน ชื่อ - สกุล (ผู้ครอบงำแห่ง)	ระดับ ตำแหน่ง/ อันดับ	จำนวน ทั้งหมด/ รับโอน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่รวมแล้ว		การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (3)		ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำ ตำแหน่ง (2)	ในจำนวนนี้ ในจำนวน 3 ปีสุดท้าย	เพิ่ม/ลด	2564	2565	2566	2564	2565		2566	
1	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	1	470,280	84,000	1	1	-	-	16440	16440	16440	570,720	587,160	603,600	(39,190)
2	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	402,720	42,000	1	1	-	-	13440	13080	13080	458,160	471,240	484,320	(33,560)
สิ้นนักปฏิบัติ.อบต. (01)																
3	หัวหน้าสำนักงาน อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	396,000	42,000	1	1	-	-	13320	13320	13080	451,320	464,640	477,720	(33,000)
4	นักจัดการทั่วไป	ชก.	1	342,720	-	1	1	-	-	13440	13320	13080	356,160	369,480	382,560	(28,560)
5	นักวิทยากรบุคคล	ปลก.	1	199,200	-	1	1	-	-	8280	7080	7680	207,480	214,560	222,240	(16,600)
6	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	1	311,640	-	1	1	-	-	12120	12500	12960	323,760	336,360	349,320	(25,970)
7	นิติกร	ปลก.	1	210,640	-	1	1	-	-	7560	7680	7680	218,400	226,080	233,760	(17,570)
8	เจ้าพนักงานตุลาการ	ปล.	1	185,280	-	1	1	-	-	7080	7440	7440	192,360	199,800	207,240	(15,440)
9	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปล.	1	214,560	-	1	1	-	-	7200	7440	7440	221,760	229,200	236,640	(17,880)
ลูกจ้างประจำ																
10	เจ้าพนักงานตุลาการ	-	1	229,200	-	1	1	-	-	7440	7680	7800	236,640	244,320	252,120	(19,100)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																
11	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	1	206,400	-	1	1	-	-	8280	8640	9000	214,680	223,320	232,320	(17,200)
12	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	253,920	-	1	1	-	-	10200	10680	11040	264,120	274,800	285,840	(21,160)
13	ผู้ช่วยนิติกร	-	1	186,120	-	1	1	-	-	7560	7800	8160	193,680	201,480	209,640	(15,510)

ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน/โครงการ	ปีงบประมาณ	ปีปฏิทิน	งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบกลาง	งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบกลาง	งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบกลาง	งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบกลาง		
16	หน่วยงานบริหารงานทั่วไป (หักทุน)	-	1	108,000				1	1	1		185,400			178,200				185,400	(13,200)	
หน่วยงานจ้างทั่วไป																					
17	การไร่	-	1	108,000				1	1	1		108,000			108,000				108,000	(9,000)	
18	คนงานทั่วไป	-	1	108,000				1	1	1		108,000			108,000				108,000	(9,000)	
19	คนงานทั่วไป	-	1	108,000				1	1	1		108,000			108,000				108,000	(9,000)	
20	คนงานทั่วไป	-	1	108,000				1	1	1		108,000			108,000				108,000	(9,000)	
21	คนงานทั่วไป	-	1	108,000				1	1	1		108,000			108,000				108,000	(9,000)	
22	คนงานทั่วไป	-	1	108,000				1	1	1		108,000			108,000				108,000	(9,000)	
กมลศักดิ์ (94)																					
23	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ตั้ง	1	416,160	42,000			1	1	1		13080			13200				484,320	497,520	(34,680)
24	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชน.	1	356,160				1	1	1		13320			13440				382,560	396,000	(29,680)
25	นักวิชาการคลัง	ปก.	1	298,440				1	1	1		9600			10200				318,000	328,200	(24,870)
26	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชน.	1	355,320				1	1	1		12000			12000				379,320	391,320	(29,610)
27	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ง./ชน.	1	297,960				1	1	1		9720			9720				317,340	327,060	(24,825)
28	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปก.	1	236,640				1	1	1		7680			8160				252,240	260,400	(19,720)
พนักงานซึ่งควบคุมภารกิจ																					
29	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี		1	210,480				1	1	1		8520			9120				227,760	236,880	(17,540)
30	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		1	176,640				1	1	1		7080			7680				191,160	198,840	(14,720)
31	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		1	138,000				1	1	1		0			5760				143,520	149,280	(11,500)
32	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		1	156,840				1	1	1		6360			6840				169,800	176,640	(13,070)



32	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุวิมล วัฒนศิริ	ผอ.	1	1	176,000	42,000	1	1	1	1	1	10,320	13,320	13,320	458,100	(31,300)*	
33	นายสมเกียรติ	ผอ.	1	1	260,000	-	1	1	1	-	-	10,560	10,800	10,920	296,760	(22,000)	
35	เจ้าพนักงานธุรการ	ปท.	1	1	214,560	-	1	1	1	1	1	7,200	7,440	7,440	236,640	(17,880)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
36	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		1	1	172,200	-	1	1	1	1	1	6,960	7,200	7,560	193,920	(14,350)	
กองสภากาชาดชุมชนและสิ่งแวดล้อม (06)																	
37	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	1	1	393,600	42,000	1	1	1	1	1	13,620	13,620	13,620	462,840	(34,300)	
พนักงานจ้างทั่วไป																	
38	คนงานประจำคณะ		1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	-	-	-	108,000	(9,000)	
39	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	-	-	-	108,000	(9,000)	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)																	
40	ผอ.กองศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	1	1	393,600	42,000	1	1	1	1	1	13,620	13,620	13,620	462,840	(34,300)	
41	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	1	1	355,320	-	1	1	1	1	1	12,000	12,000	12,000	379,320	(29,610)	
42	นักสนับสนุนการ	ปก./ชก.	1	1	355,320	-	1	1	1	1	1	12,000	12,000	12,000	379,320	(29,610)	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
43	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา		1	1	256,320	-	1	1	1	1	1	10,320	10,680	11,160	288,480	(21,360)	
พนักงานจ้างทั่วไป																	
44	คนงาน		1	1	108,000	-	1	1	1	1	1	-	-	-	108,000	(9,000)	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านโคกสิงห์																	
45	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		1	1	-	-	1	1	1	1	1	-	-	-	-	ศูนย์พัฒนา	



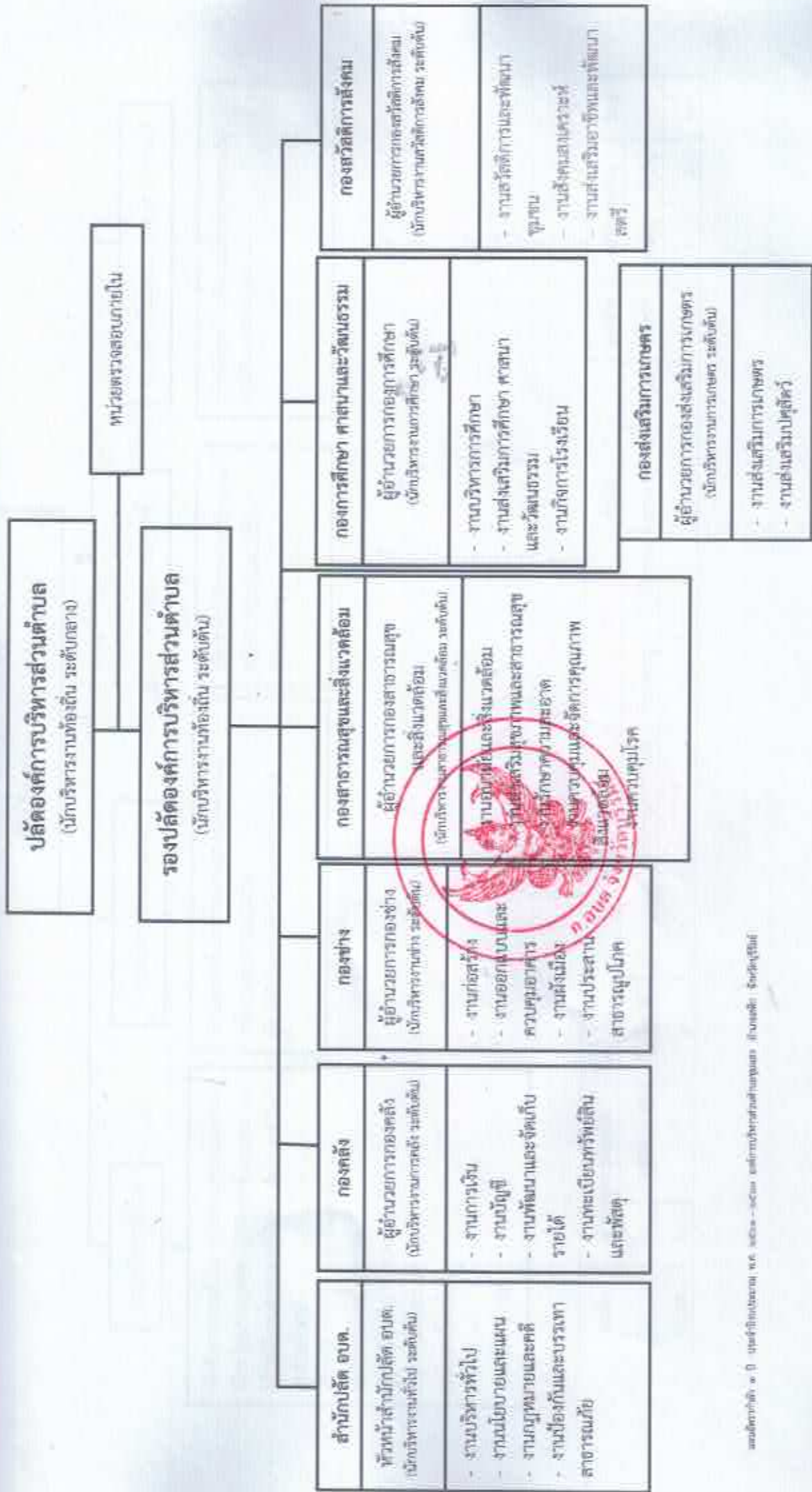
63	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	1	1	1							ร.น.ต.ช.บ.น.
64	ครู	1	1	1	1	1	1	1							ร.น.ต.ช.บ.น.
65	ครู	1	1	1	1	1	1	1							ร.น.ต.ช.บ.น.
	พนักงานรับนม(ภาคเช้า)														
66	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งระยะ)	1	1	1	1	1	1	1							ร.น.ต.ช.บ.น.
	พนักงานรับขยะทั่วไป														
67	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	1	1	1	1	1	1	1							ร.น.ต.ช.บ.น.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแดง														
68	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	1	1	1							ร.น.ต.ช.บ.น.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
69	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งระยะ)	1	1	1	1	1	1	1							ร.น.ต.ช.บ.น.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านชุมชนแสง														
70	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	1	1	1							ร.น.ต.ช.บ.น.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
71	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งระยะ)	1	1	1	1	1	1	1							ร.น.ต.ช.บ.น.
72	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งระยะ)	1	1	1	1	1	1	1							ร.น.ต.ช.บ.น.
73	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งระยะ)	1	1	1	1	1	1	1							ร.น.ต.ช.บ.น.
74	ผู้ดูแลเด็ก (ทั้งระยะ)	1	1	1	1	1	1	1							ร.น.ต.ช.บ.น.
	พนักงานรับขยะทั่วไป														



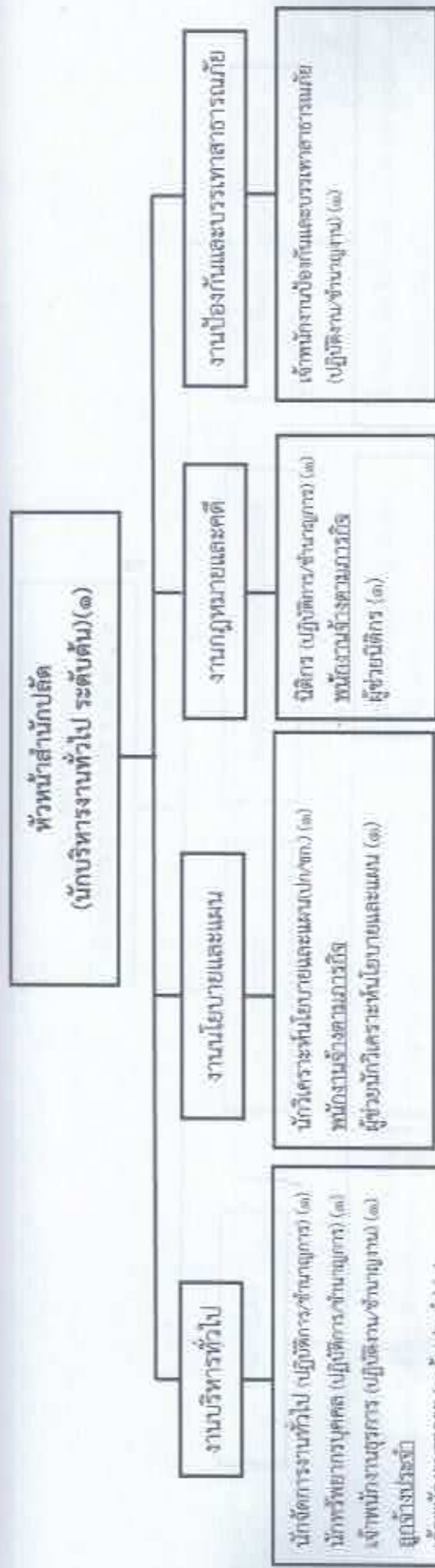
76	ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนา (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ด.ช.	1	1	376,000	0.2,000	1	1	1	1	1,3320	26520	431,400	444,720	471,240	(31,340)	
77	นักพัฒนาชุมชน	ช.ภ.	1	1	356,160		1	1	1	1	13320	13440	369,480	382,560	396,000	(29,680)	
78	นักพัฒนาชุมชน	ช.ภ.	1	1	311,640		1	1	1	1	12120	12960	323,760	336,360	349,320	(25,970)	
พนักงานจ้างเหมาบริการ																	
79	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน		1	1	180,000		1	1	1	1	7200	7800	187,200	194,760	202,560	(15,000)	
พนักงานจ้างทั่วไป																	
80	คนงานทั่วไป		1	1	108,000		1	1	1	1			108,000	108,000	108,000	(9,000)	
หน่วยตรวจประเมินภายใน (12)																	
81	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ท./ช.ภ.	1		355,320		1	1	1	1	12000	12000	367,320	379,320	391,320	(29,610)	
กรณีเช่นเดียวกับภาค 14																	
82	ผู้ช่วยยกยอการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร)	ด.ช.	1	1	393,600	47,000	1	1	1	1	13620	13620	449,220	462,840	476,460	(34,300)	
83	นักวิชาการเกษตร	ช.ภ.	1	1	317,520		1	1	1	1	12240	13440	329,760	342,720	356,160	(26,460)	
พนักงานจ้างเหมาบริการ																	
84	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร		1	1	208,440		1	1	1	1	8400	8760	216,840	225,600	234,720	(17,370)	
พนักงานจ้างทั่วไป																	
85	คนงานเครื่องสูบน้ำ		1	1	108,000		1	1	1	1			108,000	108,000	108,000	(9,000)	
86	คนงานทั่วไป		1	1	108,000		1	1	1	1			108,000	108,000	108,000	(9,000)	



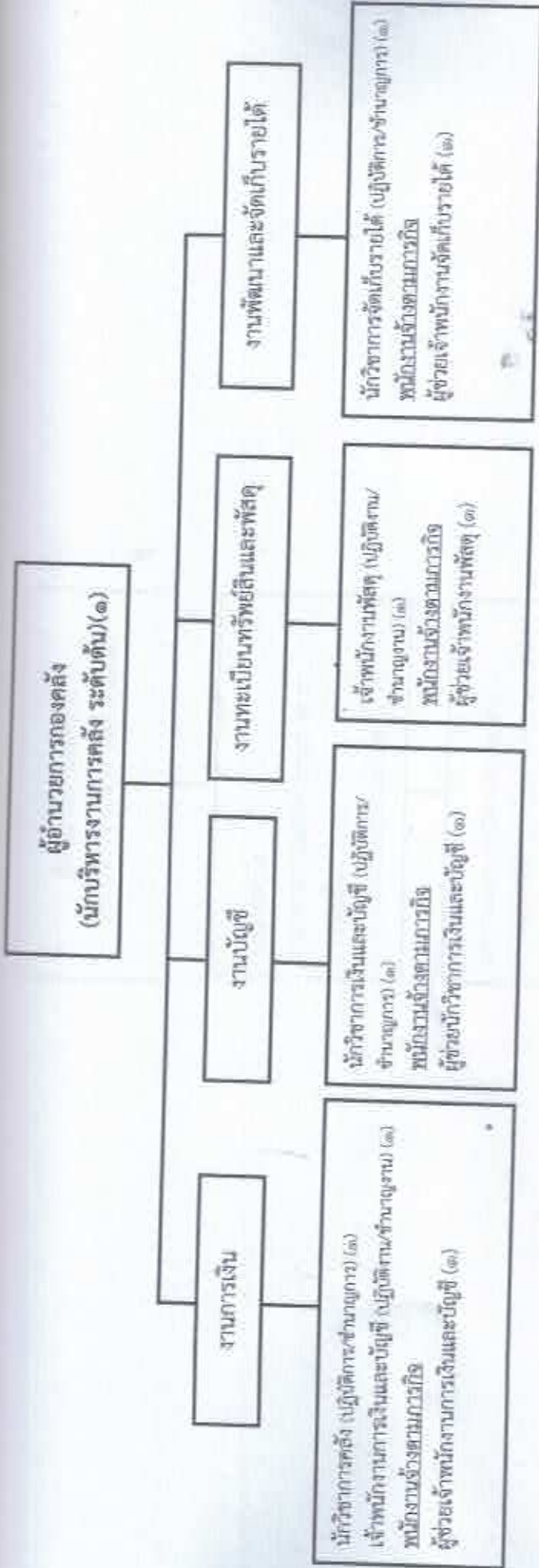
โครงสร้างส่วนราชการรององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง



โครงสร้างสำนักงานปลัด

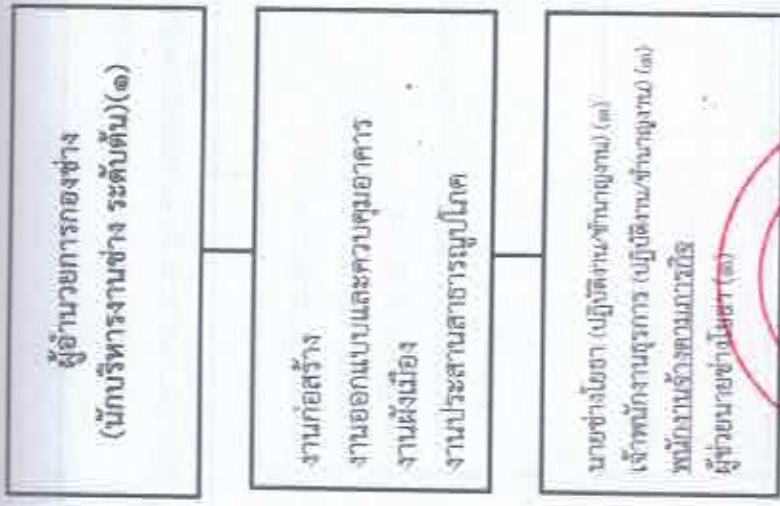


ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	สูง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	๒	-	๓	๖	๖	๒๐



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป		สุกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ค้ำ	กลาง				สูง	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	๒	๒	-	-	-	-	๔	-	๑๐





ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			จำนวน	จำนวนการปฏิบัติงาน	จำนวนการปฏิบัติงาน	จำนวนการปฏิบัติงาน	ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง					ปฏิบัติงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๐๐	-	-	๐๐	๓	๐	๐	๓	-	-	๐	-	๔



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)(๑)

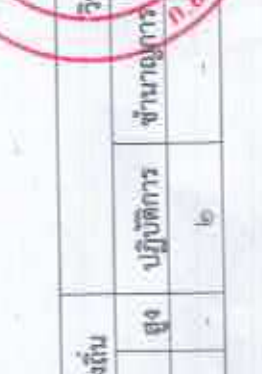
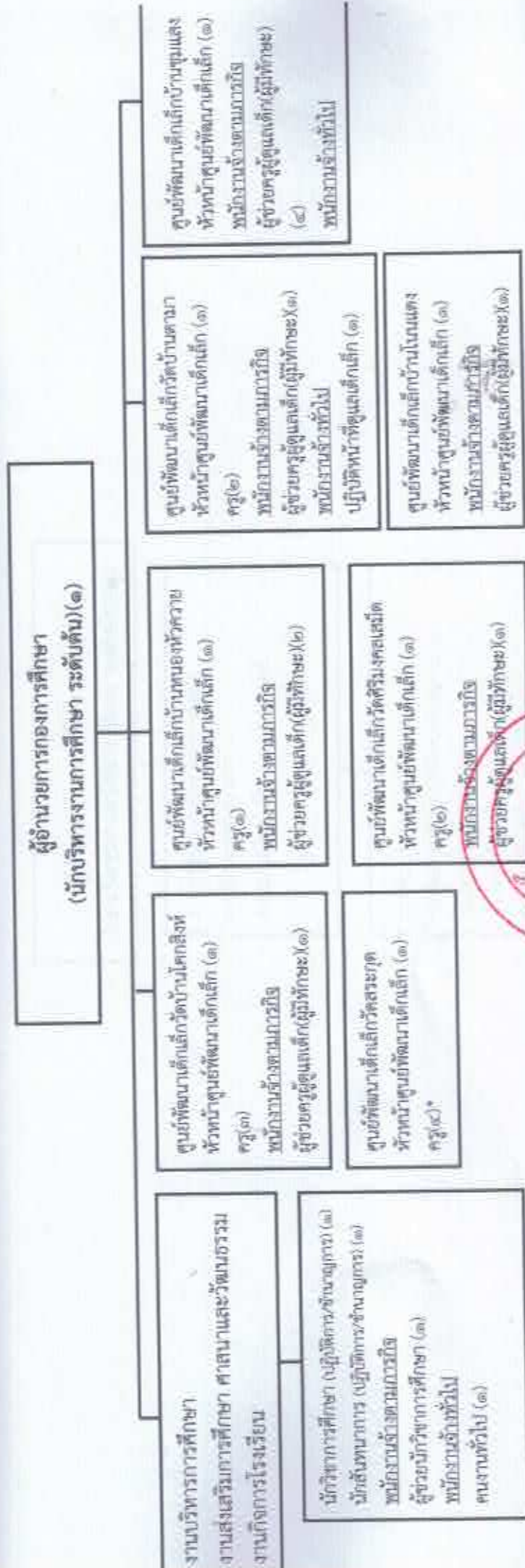
งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
งานรักษาความสะอาด
งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
งานควบคุมโรค

พนักงานจ้างทั่วไป
คนงานประจำวอร์ช (๑)
คนรับทั่วไป (๓)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง				สูง	ปฏิบัติงาน		ชำนาญงาน	ภารกิจ	
จำนวน	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	๒	๓



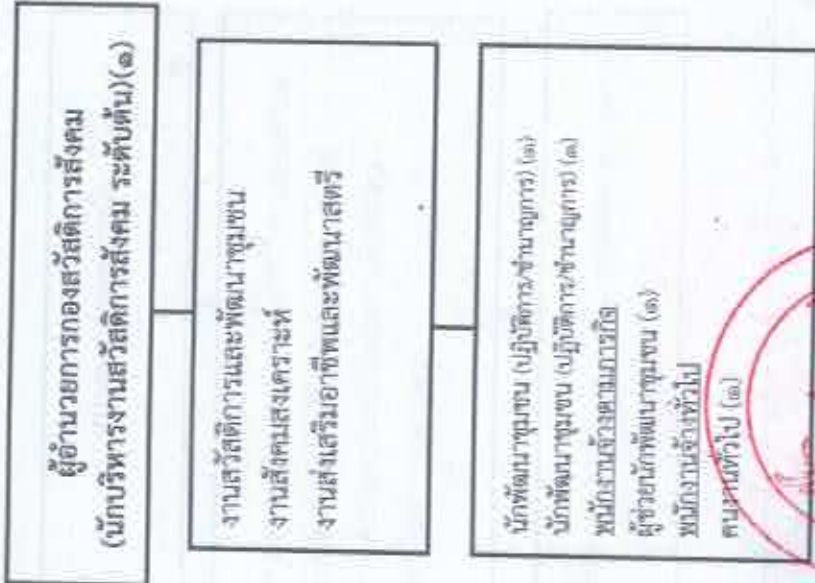
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		ทั่วไป			พนักงานจ้าง	รวม
	ต้น	กลาง	ชำนาญงาน	อาวุโส	ประจำ		
จำนวน	๓					๓๒๖	๓๒๖

ตำแหน่ง	หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ครู	ครูผู้ดูแลเด็ก
จำนวน	๗	๓๑	๓

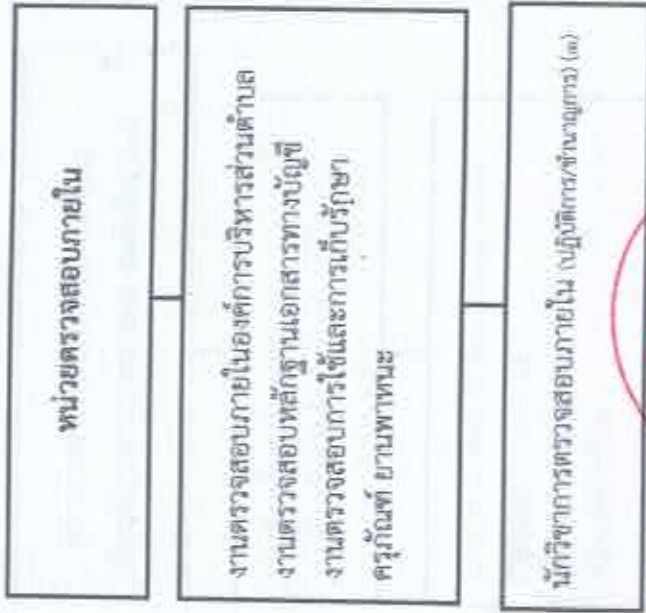
โครงสร้างของสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	เชี่ยวชาญ	ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	สูง				ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑๑	-	-	๒	-	-	-	-	๑	๓	๕



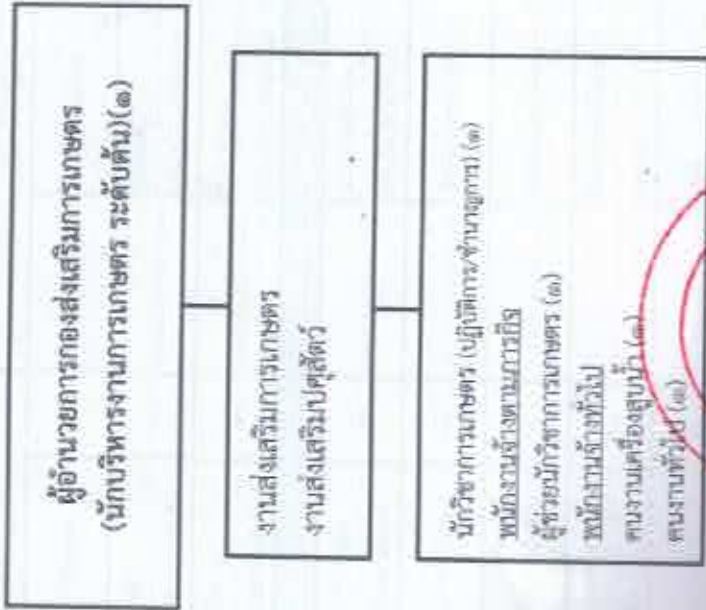
โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	๓๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๐



โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



จำนวน	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ทั่วไป		ถูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
				ปฏิบัติงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
	วิชาการ	ชำนาญการ	เจ้าพนักงาน			-	๑๑	๒	๕
	ช่างเทคนิค	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน			-			
	ช่างเทคนิค	ช่างเทคนิค	อาวุโส			-			
	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน				-			
	ช่างเทคนิค	อาวุโส				-			
	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน				-			
	ช่างเทคนิค	อาวุโส				-			
	ช่างเทคนิค	ปฏิบัติงาน				-			
	ช่างเทคนิค	อาวุโส				-			

จำนวน

กรมส่งเสริมการเกษตร

๓.๖. บัญชีเปิดรายการยึดตามบัญชีแม่แบบและรายการกระทบด้านทรัพย์สินในวงราชการ
ของกระทรวงการคลังร่วมกับธนาคารแห่งประเทศไทย สำนักงานสถิติ จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	ครอบครัวที่อาศัยเดิม			ครอบครัวที่อาศัยใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงิน	เงินเดือน	เงินเพิ่มขึ้น/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวศรี ศรีสุขเมืองแสง	ว.๓ (รัฐการตรี)	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอน (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)	ป.๓๗	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอน (เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี)	ป.๓๗	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	๙๙,๐๐๐	๙๙,๕๐๐๐
๒	นางอรุณทิพย์ จันทน์งาม	ว.๓.๓ (รัฐวิเทศการตรี)	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	รองผู้ฝึกสอน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	รองผู้ฝึกสอน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๕๐๐บาท)	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๕๐๐บาท)	-	๙๙,๕๐๐
๓	นางสุกกรวิมล หงษ์ขันธ์	ว.๓.๓ (รัฐวิเทศการตรี)	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ช่วยผู้ฝึกสอน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	-	๙๙,๐๐๐
๔	นายชนนศักดิ์ เจริญรัมย์	ว.๓.๓ (รัฐวิเทศการตรี)	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	-	๙๙,๐๐๐
๕	สิ้นเอกนัฏรา ชมภูวิเศษ	ว.๓.๓ (รัฐวิเทศการตรี)	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	-	๙๙,๕๐๐
๖	นางสาวรุ่งนภร อธิ์สำนง	ว.๓.๓ (รัฐวิเทศการตรี)	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	-	๙๙,๕๐๐
๗	นายณวัฒน์ สุวจันทน์	ว.๓.๓ (รัฐวิเทศการตรี)	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	-	๙๙,๕๐๐
๘	นายอรุณนภา เวียงศรี	ว.๓.๓ (รัฐวิเทศการตรี)	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	๙๙,๐๐๐ (๙๙,๐๐๐บาท)	-	๙๙,๐๐๐
๙	นายประไพพร ภู่อารธรรม	ว.๓.๓ (รัฐวิเทศการตรี)	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙,๕๐๐ (๙๙,๕๐๐บาท)	๙๙,๕๐๐ (๙๙,๕๐๐บาท)	-	๙๙,๕๐๐
๑๐	นายอนุชญา ทวีรัมย์	ว.๓.๓ (รัฐวิเทศการตรี)	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙-๙๐-๙๐๙๐-๐๐๙	ผู้ฝึกสอนการเงิน (นักบริหารการเงินและบัญชี)	ป.๓๖	๙๙,๕๐๐ (๙๙,๕๐๐บาท)	๙๙,๕๐๐ (๙๙,๕๐๐บาท)	-	๙๙,๕๐๐

นายสุวิทย์ ๓ ๖ บัญชีเปิดรายการยึดตามบัญชีแม่แบบและรายการกระทบด้านทรัพย์สินในวงราชการ สำนักงานสถิติ จังหวัดบุรีรัมย์

๔.๓. บัญชีแสดงการตั้งหนี้ผูกพันและภาระผูกพันส่วนตนในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง อำเภอศรีนคร จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรณบัตรจากเดิม			กรณบัตรจากใหม่			เงินต้น		หมวดหมู่
			เลขที่ค้ำประกัน	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ค้ำประกัน	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินต้น	เงินที่ส่งคืน/เงินที่ถอนหนี้	
หนี้ของส่วนราชการ											
๓๓๓	นายสุวิเชียร ชูโชค	ป.ป.๓ (ครู/โรงเรียนชุมแสง)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	-	๑๐๐,๐๐๐
๓๓๓	นางสาวกัญญา ศรีสงฆ์	ป.๓.๓ (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ นักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการ นักวิชาการศึกษา	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	-	๑๐๐,๐๐๐
๓๓๓	นายสุวิเชียร ชูโชค	ป.๓.๓ (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	-	๑๐๐,๐๐๐
๓๓๔	นายสุวิเชียร ชูโชค	ป.๓.๓ (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	-	๑๐๐,๐๐๐
๓๓๕	นายสุวิเชียร ชูโชค	ป.๓.๓ (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	-	๑๐๐,๐๐๐
๓๓๖	นายสุวิเชียร ชูโชค	ป.๓.๓ (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	-	๑๐๐,๐๐๐
หนี้ของส่วนตน											
๓๓๗	นายสุวิเชียร ชูโชค	ป.๓.๓ (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	-	๑๐๐,๐๐๐
๓๓๘	นายสุวิเชียร ชูโชค	ป.๓.๓ (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	-	๑๐๐,๐๐๐
๓๓๙	นายสุวิเชียร ชูโชค	ป.๓.๓ (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	-	๑๐๐,๐๐๐
๓๔๐	นายสุวิเชียร ชูโชค	ป.๓.๓ (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	-	๑๐๐,๐๐๐
๓๔๑	นายสุวิเชียร ชูโชค	ป.๓.๓ (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	-	๑๐๐,๐๐๐
๓๔๒	นายสุวิเชียร ชูโชค	ป.๓.๓ (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๐๐,๐๐๐ (๑๐๐,๐๐๐ บาท)	-	๑๐๐,๐๐๐



อนุมัติโดย: น.ส. ปรียาจิตต์ประทุม น.ส. ปรียาจิตต์ประทุม น.ส. ปรียาจิตต์ประทุม ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการส่วนงาน

๓.๖. ปฎิบัติราชการพิเศษตามตำแหน่งและกรทำหน้าที่แทนในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลอู่แสง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ - สกุล	ศุนยภูมิจำกัด	ครอบครัวต้นกำเนิด			ครอบครัวต้นกำเนิด			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่คำแดง	คำแดง	ระดับ	เลขที่คำแดง	คำแดง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่มขั้น/เงินค่าตอบแทน		
กลุ่มข้าราชการ ๓๖ นายชูชีพ ชัยรัมย์ (อุบลราชธานี) ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการส่วนงานช่าง ๓๗ นายสุชาติ ชัยรัมย์ (ปราจีนบุรี) ตำแหน่ง: เจ้าพนักงานธุรการ ๓๘ นายภูวนารถ สัตย์ (อำเภอสตึก) ตำแหน่ง: นายช่างโยธา												
กลุ่มประชาชน ๓๙ นายสมชาย (อำเภอสตึก) ตำแหน่ง: ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๔๐ นายสมชาย (อำเภอสตึก) ตำแหน่ง: ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๔๑ นายสมชาย (อำเภอสตึก) ตำแหน่ง: ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๔๒ นายสมชาย (อำเภอสตึก) ตำแหน่ง: ผู้ช่วยนายช่างโยธา												
กลุ่มนายช่างโยธา ๔๓ นายสมชาย (อำเภอสตึก) ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการส่วนงานช่างโยธา ๔๔ นายสมชาย (อำเภอสตึก) ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการส่วนงานช่างโยธา ๔๕ นายสมชาย (อำเภอสตึก) ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการส่วนงานช่างโยธา ๔๖ นายสมชาย (อำเภอสตึก) ตำแหน่ง: ผู้อำนวยการส่วนงานช่างโยธา												



๓.๓. บัญชีแสดงรายการบัญชีของมูลนิธิแม่ฟ้าหลวงในสภามหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
 องค์การนิเวศน์ร่วมด้วยช่วยกัน และ อ่างทองอีก จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	การบัญชีทางบัญชี			การบัญชีทางภาษี			เงินปัน			หมายเหตุ
			เลขที่บัญชี	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่บัญชี	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินปัน	เงินปัน/ปี	เงินปัน/ปี	
๔๐	จ.ร.		๓๓๓-๓๐๐๑-๓๓๓๓-๐๐๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ อธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ	ส.น.	๓๓๓-๓๐๐๑-๓๓๓๓-๐๐๑	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ (อธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ)	ด.ม.	๓๓๓,๐๐๐ (๓๓๓,๐๐๐ บาท)	๓๓๐,๐๐๐ (๓๓๐,๐๐๐ บาท)	๓๓๐,๐๐๐	๓๓๐,๐๐๐
๔๑	จ.ร.		๓๓๓-๓๐๐๑-๓๓๓๓-๐๐๑	อธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ	ป.ร./ท.ร.	๓๓๓-๓๐๐๑-๓๓๓๓-๐๐๑	อธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ	ป.ร./ท.ร.	๓๓๕,๓๒๖ (๓๓๕,๓๒๖ บาท)	๓๓๕,๓๒๖ (๓๓๕,๓๒๖ บาท)	๓๓๕,๓๒๖	๓๓๕,๓๒๖
๔๒	จ.ร.		๓๓๓-๓๐๐๑-๓๓๓๓-๐๐๑	อธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ	ป.ร./ท.ร.	๓๓๓-๓๐๐๑-๓๓๓๓-๐๐๑	อธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ	ป.ร./ท.ร.	๓๓๕,๓๒๖ (๓๓๕,๓๒๖ บาท)	๓๓๕,๓๒๖ (๓๓๕,๓๒๖ บาท)	๓๓๕,๓๒๖	๓๓๕,๓๒๖
พนักงานวิชาการระดับ												
๔๓	นางสาวสุวิมล นามะโสม	ศ.บ.น. (เป็นค่าเช่า)		ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ			ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ		๓๓๕,๓๒๖ (๓๓๕,๓๒๖ บาท)	๓๓๕,๓๒๖ (๓๓๕,๓๒๖ บาท)	๓๓๕,๓๒๖	๓๓๕,๓๒๖
๔๔	นางสาวสุวิมล นามะโสม	น.บ.		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๓๓๕,๓๒๖ (๓๓๕,๓๒๖ บาท)	๓๓๕,๓๒๖ (๓๓๕,๓๒๖ บาท)	๓๓๕,๓๒๖	๓๓๕,๓๒๖
รวมบัญชีของมูลนิธิแม่ฟ้าหลวง												
๔๕	จ.ร.			ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ			ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ					
๔๖	นางสาวสุวิมล นามะโสม	ศ.บ.น. (เป็นค่าเช่า)	๓๓๓-๓๐๐๑-๓๓๓๓-๐๐๑	ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ	ท.ร.	๓๓๓-๓๐๐๑-๓๓๓๓-๐๐๑	ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ	ท.ร.				
๔๗	นางสาวสุวิมล นามะโสม	ศ.บ.น. (เป็นค่าเช่า)	๓๓๓-๓๐๐๑-๓๓๓๓-๐๐๑	ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ	ท.ร.	๓๓๓-๓๐๐๑-๓๓๓๓-๐๐๑	ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ	ท.ร.				
๔๘	นางสาวสุวิมล นามะโสม	ศ.บ.น. (เป็นค่าเช่า)	๓๓๓-๓๐๐๑-๓๓๓๓-๐๐๑	ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ	ท.ร.	๓๓๓-๓๐๐๑-๓๓๓๓-๐๐๑	ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ	ท.ร.				
พนักงานวิชาการระดับ												
๔๙	นางสาวสุวิมล นามะโสม	ศ.บ.น. (เป็นค่าเช่า)		ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ			ผู้ช่วยอธิบดีกรมการศึกษานานาชาติ		๓๓๕,๓๒๖ (๓๓๕,๓๒๖ บาท)	๓๓๕,๓๒๖ (๓๓๕,๓๒๖ บาท)	๓๓๕,๓๒๖	๓๓๕,๓๒๖



แสดงรายการที่ ๓ มี ๓๕๓ รายการรวม ๓๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท รวมเงินปันผลรวม ๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

๓.๓. บัญชีเงินเดือนและค่าจ้างประจำเดือนและค่าตอบแทนพิเศษประจำปีในส่วนราชการ
 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง อำเภออู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	การรับราชการครั้งแรก			การรับราชการปัจจุบัน			เงินเดือน		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กหนองแสง											
๕๐	วิภา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๓	นางวิจิ ศรีภักดี	คช.ม. (การประถมศึกษา)	๓๓-๓-๐๕-๒๐๐๐-๕๒๖	คช.ม. คช.ม.๑๑-๒๐๐๐-๕๒๖	๓๓	๓๓	๓๓-๓-๐๕-๒๐๐๐-๕๒๖	๓๓	-	-	๓๐ ๓๓๓๖๖
๕๖	นางนงนุช น. อัครสาร	ค.บ. (คณิตศาสตร์)	๓๓-๓-๐๕-๒๐๐๐-๕๒๖	ค.บ. ค.บ.๑๑-๒๐๐๐-๕๒๖	-	-	๓๓-๓-๐๕-๒๐๐๐-๕๒๖	-	-	-	๓๐ ๓๓๓๖๖
๕๗	นางอรรษา อรุณศรี	ค.บ. (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	๓๓-๓-๐๕-๒๐๐๐-๕๒๖	ค.บ. ค.บ.๑๑-๒๐๐๐-๕๒๖	-	-	๓๓-๓-๐๕-๒๐๐๐-๕๒๖	-	-	-	๓๐ ๓๓๓๖๖
๕๘	นางสาวศิริรัตน์ อัครสาร	ค.บ. (การศึกษาศาสตรบัณฑิต)	๓๓-๓-๐๕-๒๐๐๐-๕๒๖	ค.บ. ค.บ.๑๑-๒๐๐๐-๕๒๖	-	-	๓๓-๓-๐๕-๒๐๐๐-๕๒๖	-	-	-	๓๐ ๓๓๓๖๖
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแสงสว่าง											
๕๙	วิภา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๖	นางพรวิมล ไชยศรี	คช.ม. (การประถมศึกษา)	๓๓-๓-๐๕-๒๐๐๐-๕๒๖	คช.ม. คช.ม.๑๑-๒๐๐๐-๕๒๖	๓๓	๓๓	๓๓-๓-๐๕-๒๐๐๐-๕๒๖	๓๓	-	-	๓๐ ๓๓๓๖๖
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองแสง											
๕๗	วิภา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
๕๘	นางสาวสุภาว อัครสาร	ป.๖. (คณิตศาสตร์ การบัญชี)	-	-	-	-	-	-	-	-	๓๓,๕๐๐ ๕๐๐๐



นายวิชาญ (วิภา) วิภา อัครสาร (วิภา) น.อ. ๓๓,๕๐๐ - ๕๐๐๐ อธิการบริหารส่วนตำบลหนองแสง อำเภออู่ทอง จังหวัดสุพรรณบุรี

๑.๑. ปียุติยาน การเงินของคู่สัญญาแบบรายการกำหนดค่าทรัพย์สินส่วนราชการ
 องค์การบริหารส่วนตำบลแสนงัว อำเภอศรีนคร จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ	
			สายอัตรา	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	สายอัตรา	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเดือน	เงินเพิ่มขั้น/เงินค่าตอบแทน		
ศูนย์พัฒนาเลี้ยงสัตว์โคกขามหนองขี้เหล็ก															
๕๕	ชาย	-	-	ช่างควบคุมเครื่องปั้นดินเผา	-	-	ช่างควบคุมเครื่องปั้นดินเผา	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๐	นางสาวอรุณ ใจดีการะเกด	ศษ. (การศึกษาระดับสูง)	๒๒-๑๕-๒๖๐๐-๒๕๕	ครู	-	-	๒๒-๑๕-๒๖๐๐-๒๕๕	ครู	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๖๑	นายโต มีเงินราช	ศษ. (การศึกษาระดับสูง)	๒๒-๑๕-๒๖๐๐-๒๕๐	ครู	-	-	๒๒-๑๕-๒๖๐๐-๒๕๐	ครู	-	-	-	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเลี้ยงสัตว์บ้านนาหว้า															
๖๒	ชาย	-	-	ผู้ดูแลเครื่องจักรกล	-	-	ผู้ดูแลเครื่องจักรกล	-	-	-	-	-	-	-	ว่าง
ศูนย์พัฒนาเลี้ยงสัตว์บ้านนาหว้า															
๖๓	ชาย	-	-	ช่างควบคุมเครื่องปั้นดินเผา	-	-	ช่างควบคุมเครื่องปั้นดินเผา	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม
๖๔	นางสาวสุภาวดี เจริญรัมย์	ศษ. (การศึกษาระดับสูง)	๒๒-๑๕-๒๖๐๐-๒๕๕	ครู	-	-	๒๒-๑๕-๒๖๐๐-๒๕๕	ครู	-	-	-	-	-	-	ว่าง
๖๕	นายสุพิศ ไชยพรม	ศ.บ. (การศึกษาระดับสูง)	๒๒-๑๕-๒๖๐๐-๒๕๕	ครู	-	-	๒๒-๑๕-๒๖๐๐-๒๕๕	ครู	-	-	-	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถบรรทุก															
๖๖	นายสุวิทย์ วัฒนดี	ศ.บ. (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ดูแลเครื่องจักรกล	-	-	ผู้ดูแลเครื่องจักรกล	-	-	-	-	-	๒๒,๕๐๐	-	ว่าง
๖๗	นายสุวิทย์ วัฒนดี	ศ.บ. (การศึกษาระดับสูง)	-	ผู้ดูแลเครื่องจักรกล	-	-	ผู้ดูแลเครื่องจักรกล	-	-	-	-	-	๒๒,๕๐๐	-	ว่าง



นายสุวิทย์ วัฒนดี ๒๖/๑๕/๒๖๐๐-๒๕๕ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ตำแหน่งผู้ดูแลเครื่องจักรกล ตำแหน่งเดิม จังหวัดบุรีรัมย์

นายสุวิทย์ วัฒนดี ๒๖/๑๕/๒๖๐๐-๒๕๕

บัญชีแสดงการถือครองหุ้นสามัญและกรรมการกำหนดหุ้นแบ่งในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง อำเภอเสถียร จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	การบริษัทร่วมหุ้นสามัญ			การบริษัทร่วมหุ้นจำพวก			เงินปันผล		หมายเหตุ	
			เลขที่หุ้นสามัญ	จำนวน	มูลค่า	เลขที่หุ้นจำพวก	จำนวน	มูลค่า	เงิน	เงินปันผล		
ผู้มีชื่อขอแบ่งหุ้นสามัญในนามของ												
๑๖๕	จำเริญ	-	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	-	-	จำเริญ
ผู้มีชื่อขอแบ่งหุ้นสามัญในนามของ												
๑๖๖	นางสาวสุวิมล ทรัพย์ดี	ศษ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	๓๓,๕๐๐ หุ้นสามัญ	-	นางสุวิมล ทรัพย์ดี
ผู้มีชื่อขอแบ่งหุ้นสามัญในนามของ												
๑๖๗	จำเริญ	-	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	-	-	จำเริญ
ผู้มีชื่อขอแบ่งหุ้นสามัญในนามของ												
๑๖๘	นางสาวสุวิมล ทรัพย์ดี	ศษ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	๓๓,๕๐๐ หุ้นสามัญ	-	นางสุวิมล ทรัพย์ดี
๑๖๙	นางสาวสุวิมล ทรัพย์ดี	ศษ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	๓๓,๕๐๐ หุ้นสามัญ	-	นางสุวิมล ทรัพย์ดี
๑๗๐	นางสาวสุวิมล ทรัพย์ดี	ศษ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	๓๓,๕๐๐ หุ้นสามัญ	-	นางสุวิมล ทรัพย์ดี
๑๗๑	นางสาวสุวิมล ทรัพย์ดี	ศษ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	๓๓,๕๐๐ หุ้นสามัญ	-	นางสุวิมล ทรัพย์ดี
ผู้มีชื่อขอแบ่งหุ้นสามัญในนามของ												
๑๗๒	นางสาวสุวิมล ทรัพย์ดี	ศษ.บ. (การศึกษาระดับปริญญาโท)	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	จำนวนหุ้นสามัญ	-	-	๓๓,๕๐๐ หุ้นสามัญ	-	นางสุวิมล ทรัพย์ดี



๓๓. บัญชีแสดงการจัดสรรงบอุดหนุนและงบดำเนินงานในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแสง อำเภอสติก จังหวัดบุรีรัมย์

รหัสนำเข้า	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กองอำนวยการ			กองบริหารการคลัง			การบริการส่วนกลาง				เงินเบ็ดเตล็ด		งบอุดหนุน		
			ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนงาน	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินเพิ่ม	เงินเพิ่มพิเศษ/เงินค่าตอบแทน					
กรมส่งเสริมการเกษตร (๓๖)																	
๓๖	นางสิริฉันทา คุณเกตุ	ว.๓๑. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	ผู้ช่วยสมทบกองอำนวยการส่งเสริมการเกษตร	ต.๓	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	ผู้ช่วยสมทบกองอำนวยการส่งเสริมการเกษตร	ต.๓	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	ผู้ช่วยสมทบกองอำนวยการส่งเสริมการเกษตร	ต.๓	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	ผู้ช่วยสมทบกองอำนวยการส่งเสริมการเกษตร	๓๓๒,๖๓๐.๐๐	๔๓๖,๐๐๐.๐๐ (๓๒๖,๐๐๐.๐๐)	-	๔๓๖,๐๐๐.๐๐
๓๗	นายสมร โขหนองจันท	ว.๓๑. (รัฐศาสตรบัณฑิต)	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	นักกีฬามวยสากลสมัครเล่น	ท.๓	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	นักกีฬามวยสากลสมัครเล่น	ท.๓	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	นักกีฬามวยสากลสมัครเล่น	ท.๓	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	นักกีฬามวยสากลสมัครเล่น	๓๒๖,๐๐๐.๐๐	๔๓๖,๐๐๐.๐๐ (๓๒๖,๐๐๐.๐๐)	-	๔๓๖,๐๐๐.๐๐
๓๘	นายวิวัฒน์ ศรีสุทวารณ	ว.๒๑. วิทยาสารสนเทศ	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	นักกีฬามวยสากลสมัครเล่น	ท.๓	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	นักกีฬามวยสากลสมัครเล่น	ท.๓	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	นักกีฬามวยสากลสมัครเล่น	ท.๓	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	นักกีฬามวยสากลสมัครเล่น	๓๒๖,๐๐๐.๐๐	๔๓๖,๐๐๐.๐๐ (๓๒๖,๐๐๐.๐๐)	-	๔๓๖,๐๐๐.๐๐
วิทยาลัยเกษตรและเทคโนโลยีบุรีรัมย์																	
๓๙	ศาสตราจารย์ ดร.ประเวศ วัฒนาคุณ	ว.๓๓. ศาสตราจารย์	๓	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ	ท.๑๖	๓	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ	ท.๑๖	๓	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ	ท.๑๖	๓	ผู้อำนวยการวิทยาลัยการอาชีพ	๓๔๐,๐๐๐.๐๐	๔๕๐,๐๐๐.๐๐ (๓๕๐,๐๐๐.๐๐)	-	๔๕๐,๐๐๐.๐๐
วิทยาลัยการปกครองส่วนท้องถิ่น																	
๔๐	นายทวนทอง พงษ์จันทร์	ว.๒๖		คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	ท.๑๖		คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	ท.๑๖		คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	ท.๑๖		คณะกรรมการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน	๓๐๕,๐๐๐.๐๐	๓๕๐,๐๐๐.๐๐ (๒๕๐,๐๐๐.๐๐)	-	๓๕๐,๐๐๐.๐๐
องค์การบริหารส่วนตำบลขุนแสง																	
๔๑	นายสุวิทย์	-	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	นักกีฬามวยสากลสมัครเล่น	ท.๓	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	นักกีฬามวยสากลสมัครเล่น	ท.๓	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	นักกีฬามวยสากลสมัครเล่น	ท.๓	๓๓๒-๓๑-๒๐๒๕-๐๐๓	นักกีฬามวยสากลสมัครเล่น	๓๕๕,๐๐๐.๐๐	๔๐๕,๐๐๐.๐๐ (๓๕๕,๐๐๐.๐๐)	-	๔๐๕,๐๐๐.๐๐

๓๓.บัญชีแสดงการจัดสรรงบประมาณและงบดำเนินงานในส่วนราชการ
องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังใหม่				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงิน	เงินที่เพิ่มขึ้น/ เงินค่าตอบแทน		
งบส่วนราชการประจำ (๕๕)														
๕๖	วิไล	-	๒๓๙๕-๕๕-๕๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเสมียนชั้นกลาง (เป็นข้าราชการ)	ต้น	๒๓๙๕-๕๕-๕๕๐๑-๐๐๑	ผู้ช่วยเสมียนชั้นกลาง (เป็นข้าราชการ)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (๒๓,๒๐๐x๑๒)	๕๗,๐๐๐	-	๓๙๐,๖๐๐	ว่าง	๓๙๐,๖๐๐
๕๗	วิภาดาพร กิ่งแก้ว (นางอุษิต)	ว่าง (นางอุษิต)	๒๓๙๕-๕๕-๕๕๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเกษตร	นัก	๒๓๙๕-๕๕-๕๕๐๑-๐๐๓	นักวิชาการเกษตร	นัก	๓๓๗,๕๐๐ (๒๓,๙๖๐x๑๓)	-	-	๓๓๗,๕๐๐	ว่าง	๓๓๗,๕๐๐
งบส่วนราชการเดิม														
๕๘	นางอรุณจิตร์ น้อยรัมย์	ว่าง (นางอรุณจิตร์)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๒๐๘,๕๕๐ (๒๓,๗๓๐x๙)	-	-	๒๐๘,๕๕๐	ว่าง	๒๐๘,๕๕๐
งบส่วนราชการเดิม														
๕๙	นางอรุณจิตร์ น้อยรัมย์	ว่าง (นางอรุณจิตร์)	-	พนักงานหรือเสมียน	-	-	พนักงานหรือเสมียน	-	๓๕๘,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๓)	-	-	๓๕๘,๐๐๐	ว่าง	๓๕๘,๐๐๐
๕๖	นายสมศักดิ์ ชุมรัมย์	ว่าง (นายสมศักดิ์)	-	พนักงานทั่วไป	-	-	พนักงานทั่วไป	-	๓๐๘,๕๐๐ (๒,๕๗๐x๑๓)	-	-	๓๐๘,๕๐๐	ว่าง	๓๐๘,๕๐๐



งบปี พ.ศ. ๒๕๖๑ (๒๕๖๐-๒๕๖๑) กรมส่งเสริมการเกษตร จังหวัดบุรีรัมย์

๔. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ในการบริหารงานขององค์กรต่างๆ ทรัพยากรทางการบริหารที่สำคัญที่สุดขององค์กรก็คือ ทรัพยากรมนุษย์ขององค์กร เนื่องจากทรัพยากรมนุษย์เป็นผู้ใช้ทรัพยากรทางการบริหารอื่นๆ ขององค์กรในการดำเนินงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นอกจากนี้ปริมาณและคุณภาพของบุคลากรก็เป็นปัจจัยสำคัญต่อความสำเร็จขององค์กร ซึ่งการที่องค์กรจะสามารถรักษาสมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสมได้อย่างต่อเนื่อง องค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้เล็งเห็นถึงความสำคัญของบุคลากรผู้ปฏิบัติงานในองค์กร ได้แก่ ข้าราชการและพนักงานจ้างในสังกัด ซึ่งจะเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้สำเร็จตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่มอบไว้ จึงได้กำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม ประชุมสัมมนาหรือการประชุมเชิงปฏิบัติการตามโครงการต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของแต่ละตำแหน่งกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของบุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงเป็นผู้จัดอบรมเองหรือร่วมกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานเฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานของบุคลากร
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ หรือประสบการณ์ในการทำงานระหว่างเจ้าหน้าที่ท้องถิ่นด้วยกันเองหรือผู้เชี่ยวชาญจากหน่วยงานอื่นๆ ตลอดจนจนถึงการขอรับคำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับดูแลและท่านอื่นๆ เป็นต้น
๔. จัดให้มีการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น หรือหน่วยงานอื่นทั้งภาครัฐและเอกชนที่เป็นแบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้รับ มาปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้นและส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ต่อไป
๖. การกำหนดแนวทางการพัฒนาด้านดิจิทัลให้ถือปฏิบัติตามหนังสือราชการ ก.พ. ที่ ปร.๕๖๑๓.๔/๕๒ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐตั้งของตนเอง โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล คณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐



๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้จัดทำประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตามแนวทางที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นได้แนะนำไว้ เพื่อให้บุคลากรของหน่วยงานได้ถือปฏิบัติเป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

๑. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๒. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๓. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

๔. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มี ประโยชน์ทับซ้อน

๕. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องขยันหมั่นทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

๖. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว

สุจริต และไม่เลือกปฏิบัติ

๗. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และ

ยึดเป็นข้อเท็จจริง

๘. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน

คุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้

๙. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

๑๐. พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจะต้องสร้างจิตสำนึกในประชาชนในท้องถิ่น

พัฒนาตนเองเป็นพลเมืองที่ดี ร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับ

ปัจจุบัน

๘ ๘ ๘ ๘



ภาคผนวก





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ - ๒๕๖๔ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๑๓ และข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสงเป็นระยะเวลาสามปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมบัติ หล้าธรรม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
ที่ ๗๐๗/๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๕ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ดังนี้

๑. นายสมบัติ หล้าธรรม	ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นประธาน
๒. นางราตรี ตระกูลมัยผล	ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๓. นายรณฤทธิ์ จันทน์นาม	ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	เป็นกรรมการ
๔. นางเจษฎาภรณ์ ศิสุทธิ	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๕. นางจิตาภา อุนกำณี	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๖. นายชัยรัฐ วิชัยรัมย์	ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๗. นางศุภรัตน์ พลพันธ์	ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ/เลขานุการ
๘. นายสมศักดิ์ เจริญรัมย์	ตำแหน่งนักจัดการงานทั่วไป	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
๙. สิบเอกปรีชา ชมภูวิเศษ	ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๑๖ โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจกฎหมายว่าด้วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณของพนักงานส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมบัติ หล้าธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

ด้วยคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ในการประชุมครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๒ มีมติเห็นชอบประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยเปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล จากเดิมให้เป็นไปตามขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล คือ ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ แก้ไขเปลี่ยนแปลงเป็นตามประเภทองค์การบริหารส่วนตำบล คือ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญ ระดับสูง และประเภทพิเศษ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ เห็นชอบให้ออกประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓

ฉะนั้น อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ และได้จัดทำโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นไปตามเงื่อนไขของประเภทองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญแล้ว

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมบัติ หล้าธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

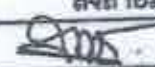
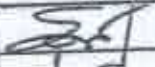






รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง อำเภอเสด็จ จังหวัดบุรีรัมย์

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันศุกร์ ที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

ที่มาเข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ
๑	นายสมบัติ หล้าธรรม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง	
๒	นางราตรี ตระกูลมัยผล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง	
๓	นายรณฤทธิ์ จันทร์นาม	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง	
๔	นางเจษฎาภรณ์ ดีสุทธิ	ผู้อำนวยการกองคลัง	
๕	นางจิตาภา สุนก้าพี	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	
๖	นายชัยรัฐ วิชัยรัมย์	ผู้อำนวยการกองช่าง	
๗	นางศุภรัตน์ พลจันทร์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	
๘	นายสมศักดิ์ เจริญรัมย์	นักจัดการงานทั่วไป	
๙	สิบเอกปรีชา ชมภูวิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล	



รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง อำเภอเสถียร จังหวัดบุรีรัมย์

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันศุกร์ ที่ ๓๑ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

ผู้เข้าประชุม

ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลงลายมือชื่อ	หมายเหตุ
นายสมบัติ หล้าธรรม	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง		ประธานกรรมการ
นางวาทรี ตระกูลมัยผล	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง		กรรมการ
นายรณฤทธิ์ จันทรัมย์	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง		กรรมการ
นางเจษฎาภรณ์ ดีสุทธิ	ผู้อำนวยการกองคลัง		กรรมการ
นางจิตาภา ลุนคำพิ	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ		กรรมการ
นายชัยรัฐ วิชัยรัมย์	ผู้อำนวยการกองช่าง		กรรมการ
นางตุลารัตน์ พลพันธ์	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.		เลขานุการ
นายสมศักดิ์ เจริญรัมย์	นักจัดการงานทั่วไป		ผช.เลขานุการ
สิบเอกปรีชา ชมภูวิเศษ	นักทรัพยากรบุคคล		ผช.เลขานุการ

จำนวนผู้มาประชุม ๙ คน

จำนวนผู้ไม่มาประชุม - คน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานกรรมการฯ กล่าวเปิดประชุมและกล่าวต้อนรับคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ แจ้งคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ที่ ๓๐๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒

กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธานฯ

ประธานแจ้งในที่ประชุมทราบว่า ตามประกาศคณะกรรมการส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ข้อ ๑๕ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้ องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบด้วย

- | | |
|--|----------------------|
| (๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธานกรรมการ |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| (๓) หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ | กรรมการ |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล | กรรมการ/เลขานุการ |
| (๕) ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |



ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้มีคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ที่ ๓๐๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้ผู้ได้รับการแต่งตั้งร่วมกันจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ องค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ (ก. อบต.จังหวัดบุรีรัมย์) โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและ ขึ้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบล ลักษณะงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจน ทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านงานบุคคล และการ จัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลในระยะเวลา ๓ ปี และแผนอัตรากำลังดังกล่าวอย่างน้อย จะต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๓. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี รวมทั้งวิเคราะห์ศักยภาพ เพื่อประเมิน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามรวมถึงแนวทางเข้าไปแก้ปัญหาหรือดำเนินการ พัฒนาท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับหลักการ SWOT เพื่อให้การดำเนินการเกิดประโยชน์สูงสุด และอยู่ภายใต้อำนาจหน้าที่ กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้กำหนดไว้

๒. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนทั้งหมดของ องค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วง ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวน เท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๓. บทวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน และกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่ม อัตรากำลังความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการ ขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรากำลังสูญเสียกำลังในแต่ละปี

๔. บทวิเคราะห์วางแผนใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการ ใช้กำลังคนที่มีอยู่ ในองค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและ ประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคน ที่มีอยู่การพัฒนาการฝึกอบรมคนที่มีอยู่ ให้ มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และการใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลที่จะ จัดโครงการจะจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการใดบ้าง และกำหนดตำแหน่งในส่วน ราชการต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ให้เป็นไปตามกรอบของหลักเกณฑ์การ กำหนดขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบล

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมที่ผ่านมา

- ไม่มี



ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ การพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ประธานฯ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง จะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด ให้เลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบ

เลข.เลขานุการ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หัวข้อหลักๆ ในการจัดทำแผนจะประกอบด้วย

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน
๑๐. ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล หรือลูกจ้าง
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง

ในส่วนการวิเคราะห์สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ให้สอดคล้องตามยุทธศาสตร์ของแผนยุทธศาสตร์พัฒนา ตำบล ๔ ปี คือ นโยบายด้านโครงสร้างพื้นฐาน นโยบายด้านเศรษฐกิจ นโยบายด้าน การศึกษา กีฬา ศาสนาและวัฒนธรรม นโยบายด้านสาธารณสุข สิ่งแวดล้อมและการจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติ นโยบายด้านพัฒนาคุณภาพชีวิตสังคมและชุมชนและนโยบายด้าน การเมืองการบริหารและการบริการ โดยพิจารณาจากภารกิจหลักและภารกิจอำนาจที่ ต้องทำ และอำนาจที่อาจทำขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ซึ่งในแผนพัฒนาตำบล ๔ ปี ได้มีการวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนา รวมทั้งจุดอ่อน จุดแข็ง โอกาส และภัย คุกคาม ในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ไว้แล้ว กระผมเห็นว่า ข้อมูลด้านนี้มีความครบถ้วน และเพียงพอแล้ว เนื่องจากผ่านการวิเคราะห์ ปัญหาจาก ประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาตำบล ๔ ปี มาแล้ว จึงคิดว่าจะนำข้อมูลส่วนนี้มาใช้ในการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เลยไม่ทราบว่าคุณกรรมการท่านอื่น มีความเห็นเพิ่มเติม หรือแตกต่างจากนี้หรือไม่ ถ้ามีให้ท่านชี้แจงเพิ่มเติมได้เลยครับ กระผมจะได้นำข้อมูลและ ปัญหาดังกล่าวมาใส่ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หากไม่มีคณะกรรมการท่านใดจะเสนอแนะ เพิ่มเติม กระผมขอผ่านไปหัวข้อที่ ๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการเลยนะครับ ซึ่ง

ตามโครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ประกอบด้วยส่วนราชการ ๗ ส่วน (รายละเอียดดังแนบท้ายเอกสาร) ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. กองสวัสดิการสังคม
๗. กองส่งเสริมการเกษตร

ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ ในส่วนของโครงสร้างกำหนดส่วนราชการ มีคณะทำงานท่านใดจะสอบถามเพิ่มเติมใหม่ครับถ้าไม่มีกระผมขอผ่านไปทำการวิเคราะห์กำหนดตำแหน่งครับ

ในส่วนการวิเคราะห์ตำแหน่งเบื้องต้นก่อนนะครับ จากตัวชี้วัดการประเมินประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA) จะเห็นได้ว่ากรมการจะทราบข้อมูลเกี่ยวกับการวิเคราะห์ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ว่าแต่ละส่วนราชการมีภาระงานมากน้อยเพียงใด เหมาะสมกับตำแหน่งที่มีคนปฏิบัติงานในแต่ละสำนัก/กองนั้นๆ หรือไม่ มากน้อยเพียงใด ดังนั้นในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สอดคล้องกับตัวชี้วัดดังกล่าว ในเรื่องระบุเปรียบเทียบภาระงาน ในแต่ละส่วนราชการ จะเห็นได้ว่าส่วนราชการแต่ละส่วนได้พิจารณาถึงค่าปริมาณงาน งบประมาณ ค่าใช้จ่ายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้าแล้ว ซึ่งรายละเอียดตามเอกสารที่กระผมได้แนบให้ทุกท่านแล้วครับ

ทุกท่านได้รับเอกสารที่เลขานุการได้มอบให้แล้วนะครับ สำหรับปริมาณงานของปลัด อบต. และ รองปลัด อบต. ดังเอกสารแนบ ตามลำดับดังนี้ครับ

- ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๓ อัตรา
- รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) จำนวน ๓ อัตรา



ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปริมาณงานต่อปี	เวลาที่ใช้/เรื่อง/นาที	เวลาที่ใช้ทั้งหมดต่อปี(นาที)	อัตราค่าจ้างที่โครงการ
เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำ แก่ส่วนราชการและกองต่างๆ และสรุปรายงานเสนอผู้บริหาร ดังนี้	(๓,๘๖๐)		(๕๐,๕๐๐)	
เปิดสอน	๓,๐๐๐	๓๐	๙๐,๐๐๐	๐.๕๐
การรวมทั่วไป	๓๐	๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๓
และแผน	๓๐	๙๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
และคดี	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๐๕
และบรรณาธิการนิตยสาร	(๓,๘๖๐)		(๕๐,๖๐๐)	
เปิด	๓,๓๐๐	๖๐	๑๙๘,๐๐๐	๐.๒๕
เปิด	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๕
เปิด	๒,๐๐๐	๓๐	๖๐,๐๐๐	๐.๐๓
และจัดเก็บรายได้	๕๐๐	๒๐	๑๐,๐๐๐	๐.๐๕
วิทยุและโทรทัศน์และพัสดุ				
เปิด	(๕๒๐)		(๒๓,๕๐๐)	
เปิด	๑๕๐	๖๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
เปิด	๑๕๐	๖๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
และควบคุมอาคาร	๒๐	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๕
เปิด	๓๕๐	๒๐	๗,๐๐๐	
เปิด				
เปิด	(๕๒๐)		(๒๓,๕๐๐)	
และสิ่งแวดลอม	๖๐	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๕
และสิ่งแวดลอม	๓๕๐	๖๐	๒๑,๐๐๐	๐.๐๗
และสุขภาพและสาธารณสุข	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๐๓
และสุขภาพ	๕๐	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
และจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
เปิด				
เปิด	(๓๐๐)		(๑๔,๖๐๐)	
และศึกษา สาสนาวัฒนธรรม	๘๐	๖๐	๔,๘๐๐	๐.๑๖
และศึกษา	๓๕๐	๖๐	๒๑,๐๐๐	๐.๐๖
และโรงเรียน	๘๐	๖๐	๔,๘๐๐	
และจัดการศึกษาและวัฒนธรรม				
เปิด	(๑,๖๕๐)		(๑๙,๒๕๐)	
และจัดการสังคม	๒๕๐	๕	๑,๒๕๐	๐.๐๕
และพัฒนากุมนาน	๑,๓๕๐	๖๐	๘๑,๐๐๐	๐.๐๕
และแสวงหา	๕๐		๑,๐๐๐	
และอาชีพและพัฒนาศรี				๐.๐๓
เปิด	(๓๐)		(๒,๓๐๐)	
และภายใน	๓๐		๒,๓๐๐	
และภายใน				
และบริหารราชการ (มอบหมายรองปลัด อบต.ปฏิบัติราชการแทน)				
รวม	๑๐,๒๐๐		๑๖๐,๕๕๐	๑.๓๕

ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ ราย(นาทิต)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด (ต่อปี)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ
งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ -งานกฎหมายและคดี	๗๒๐ ๓๖๐	๓๐ เรื่อง ๒ โครงการ	๒๑,๐๐๐ ๗๒๐	๐.๒๖ ๐.๐๓
งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ -งานส่งเสริมการเกษตร	๓๐ ๓๖๐	๓๐ เรื่อง ๒ โครงการ	๙๐๐ ๗๒๐	๐.๐๓ ๐.๐๓
-งานส่งเสริมปศุสัตว์	๓๐	๙๐ เรื่อง	๒,๗๐๐	๐.๐๓
งานกำกับ ดูแล ควบคุม ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ กอง การศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๖๐	๘๐ เรื่อง	๔,๘๐๐	๐.๐๖
-กำหนดจุดมุ่งหมายการทำงาน งานติดต่อบริการงาน	๓๐	๖๕๐ เรื่อง	๑๙,๕๐๐	๐.๒๕
-ปฏิบัติหน้าที่เกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา	๓๘๐	๒๐๐ เรื่อง	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
-วางแผนงาน มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุมงาน ตรวจสอบ	๖๐ ๓๐	๒๐๐ เรื่อง ๓๕๐ เรื่อง	๑๒,๐๐๐ ๔,๘๐๐	๐.๓๕ ๐.๐๕
-ให้คำปรึกษาแนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา		๒ โครงการ		๐.๒๘
-งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
รวม				๑.๕๓

หัวหน้าสำนักปลัด อบต. ตามโครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลจะกำหนดภารกิจด้านต่างๆ ดังนี้

๑. งานบริหารงานทั่วไป
๒. งานนโยบายและแผน
๓. งานกฎหมายและคดี
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ซึ่งมีตำแหน่งพนักงานจ้างส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| - หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - นิติกรปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | จำนวน ๑ อัตรา |
| - เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ(ผู้ช่วยนิติกร) | จำนวน ๑ อัตรา |
| - พนักงานจ้างตามภารกิจ(พนักงานขับรถยนต์) | จำนวน ๑ อัตรา |

- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)
- พนักงานจ้างทั่วไป (ภารโรง)

จำนวน ๑ อัตรา
จำนวน ๑ อัตรา

งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลาที่ใช้ทำงาน (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้างที่โครงการ	
ติดต่อนัดหมายกับบุคคลหรือหน่วยงานต่างๆ	๓,๐๐๐	ครั้ง	๒๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๖
เตรียมประชุมต่างๆ	๔๕	ครั้ง	๑๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
เตรียมรายงานประชุมต่างๆ	๔๕	ครั้ง	๒๐๐	๙,๐๐๐	๐.๑๐
ตามผลการปฏิบัติงานตามที่ประชุม	๒๐๐	ครั้ง	๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๕
ควบคุมและการบริหารงานต่างๆ	๒๖๐	ครั้ง	๓๒๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
คำสั่ง นโยบายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๒๖๐	เรื่อง	๓๒๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
ข้อมูลข่าวสาร งานประชาสัมพันธ์ต่างๆ	๒๖๐	ครั้ง	๓๒๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ ลงทะเบียนและจัดส่งหนังสือ	๒,๗๓๐	เรื่อง	๒๐	๕๔,๖๐๐	๐.๖๘
ขออนุมัติโอนเงินงบประมาณรายจ่าย การเปลี่ยนแปลงคำขึ้นงบประมาณรายจ่าย	๓๓	ครั้ง	๑๒๐	๓,๙๖๐	๐.๐๓
จัดทำบันทึกข้อความขออนุญาตเดินทางไปราชการของผู้บริหารและสำนักปลัดการร่างหนังสือโต้ตอบ	๕๕	ครั้ง	๖๐	๓,๓๐๐	๐.๐๓
จัดทำสำเนาแยกประเภท เก็บเอกสาร และการค้นหาเอกสาร	๒,๓๐๐	เรื่อง	๓๐	๖,๙๐๐	๐.๘๓
จัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบต. ชุมแสง ประจำปีงบประมาณ	๓๖๐	ครั้ง	๙๐	๓,๙๐๐	๐.๓๗
จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒๒๐	ครั้ง	๖๐	๓,๖๐๐	๐.๑๖
นำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่าย	๒๐๐	ครั้ง	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๒๓
นำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบการบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)	๓๓๐	ครั้ง	๓๖๐	๓๖,๓๖๐	๐.๓๘
โอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๘๐	ครั้ง	๖๐	๓๐,๘๐๐	๐.๓๓
จัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒๔๐	ครั้ง	๓๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
จัดทำแผนการดำเนินงานองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๐๐	ครั้ง	๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๑๖
จัดทำรายงานการประชุมสภา	๓๕๐	ครั้ง	๓๒๐	๓๘,๐๐๐	๐.๓๐
รับ-ส่งหนังสือทั้งภายในและภายนอกสภา	๓๐	เรื่อง	๖๐	๓,๘๐๐	๐.๒๓
คัดแยกหนังสือ และเสนอหนังสือรวบรวมงานสภา	๒,๓๐๐	เรื่อง	๓๐	๖๙,๐๐๐	๐.๘๓
จัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายในและภายนอกสภา	๓,๐๐๐		๒๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๖
เก็บและค้นหาหนังสืองานสภา	๒,๓๐๐		๓๐	๖,๙๐๐	๐.๘๓
จัดทำคำสั่งสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๒๐		๓๒๐	๓๓,๒๐๐	๐.๓๘
จัดทำประกาศสภาองค์การบริหารส่วนตำบล	๒๖๐		๓๒๐	๓๓,๒๐๐	๐.๓๘
เสนออุทิสภา	๒๖๐		๓๒๐	๓๓,๒๐๐	๐.๓๘
จัดทำเอกสารประกอบการประชุมงานสภา	๔๕		๓๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
รายงานระบบข้อมูลกลาง อบต.(info)	๑๐๐		๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
จัดทำรายงานวินิจฉัยข้อมูลที่เกี่ยวข้อง	๓๓๐		๓๒๐	๓๓,๒๐๐	๐.๓๖

จัดทำนิทรรศการ รวบรวมข้อเท็จจริง และพยานหลักฐาน	๓๐		๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	๓.๐๕
ทดสอบสวนเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบังคับ อบต.	๒๕		๑๒๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
รวบรวมข้อมูลกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับ อบต.	๓๐		๖๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
แจ้งรายการที่เกี่ยวข้องกับงานนิติกร	๒๕๐		๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๕
จัดทำแผนอัตรากำลัง	๕		๓,๗๕๕	๓,๗๕๕	๐.๐๕
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	๓		๑,๒๗๐	๑,๒๗๐	๐.๐๒
จัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่การงาน	๑		๕๐๐	๕๐๐	๐.๐๑
จัดทำแผนพัฒนาบุคลากร	๗๕		๓,๘๕๐	๕๗,๒๕๐	๐.๕๗
สรรหาพนักงานจ้าง	๒๐		๖,๐๕๐	๖,๐๕๐	๐.๐๕
เลื่อนขั้นเงินเดือน	๒๒๐		๓,๖๗๓	๑๗,๕๖๐	๐.๒๑
เลื่อนระดับ	๘		๓,๒๗๐	๓,๒๗๐	๐.๐๓
คัดัดสัญญาจ้าง	๕		๑,๒๖๕	๓,๒๖๕	๐.๐๑
ดำเนินการตามปฏิบัติการของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๖		๕๕๐	๓,๐๘๐	๐.๐๑
ทะเบียนบุคลากร (เบิกจ่ายพง)	๓๓		๓๐๐	๕๖๐	๐.๐๑
การขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๓		๘๗๐	๘๗๐	๐.๐๑
ปฏิทินที่จัดรถยนต์ส่วนบุคคล	๒๒๐		๑๕๐	๓๓,๐๐๐	๐.๓๓
ปฏิทินที่ดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ให้ใช้งานอย่างปลอดภัย	๒๒๐		๑๕๐	๓๓,๐๐๐	๐.๐๕
ปฏิทินเอกสารการขอใช้รถและระยะทางการใช้รถ	๒๒๐		๑๒๐	๓๓,๐๐๐	๐.๕๐
การปฏิทินที่ประจำรถบรรทุกน้ำเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	๒๒๐		๑๕๐	๓๓,๐๐๐	๐.๓๓
การปฏิทินที่ประจำรถแพทย์ฉุกเฉิน	๒๒๐		๑๕๐	๓๓,๐๐๐	๐.๓๓
จัดเก็บเอกสารประจำงานป้องกัน	๒๐๐		๑๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๕
สำนักงาน	๑๕๐		๑๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
ปฏิทินดูแลความสะอาดรอบบริเวณสำนักงาน	๒๒๐		๑๕๐	๓๓,๐๐๐	๐.๕๐
รถน้ำเอนกประสงค์	๑๕๐		๑๕๐	๒๒,๕๐๐	๐.๒๗
ปฏิทินที่งานเปิด-ปิด สำนักงานและวีสำนักงานโดยรอบ	๒๒๐		๑๕๐	๓๓,๐๐๐	๐.๓๓
ประสานการทำงานร่วมกับระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานเพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้ ทั้งภายในและภายนอก	๒๒๐		๑๕๐	๓๓,๐๐๐	๐.๓๓
จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์แก่ประชาชนในตำบลชุมแสงตามหนังสือสั่งการของอำเภอ	๒๒๐		๑๕๐	๓๓,๐๐๐	๐.๐๕
เอกสารปฏิบัติงานตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมาย	๒๐๐		๑๒๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
จัดเก็บเอกสารต่างๆ ภายในงานป้องกัน	๑๒๐		๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๓
การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. และฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ ของสำนักปลัด	๑๒๐	เรื่อง	๖๐	๑๕,๒๐๐	๐.๒๓
การจัดทำบันทึกการประชุมประจำเดือนผู้บริหาร/พนักงาน	๑๒	ครั้ง	๑,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
การจัดทำบันทึกการประชุมประจำเดือนสำนักปลัด	๑๒	ครั้ง	๑,๐๘๐	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖
แผนเสนอโครงการ/กิจกรรมปรับปรุงกระบวนการทำงาน	๒	ครั้ง	๑๖๐	๓๒๐	๐.๐๑
ปรับปรุงขั้นตอนและระยะเวลาการปฏิบัติการ	๒	ครั้ง	๓๒๐	๓,๔๔๐	๐.๐๒



จัดทำการวางระบบควบคุมภายในองค์กร	๓	ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๖.๐๕
จัดทำการวางระบบควบคุมภายในระดับหน่วยงาน	๓	ครั้ง	๓๐,๘๐๐	๓๐,๘๐๐	๐.๐๔
จัดทำแผนป้องกันการทุจริต ๔ ปี	๓	ครั้ง	๓๐,๘๐๐	๓๐,๘๐๐	๐.๓๓
เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร ของ อบค.ผ่านเว็บไซต์ อบค.	๘๐	ครั้ง	๖๐	๔,๘๐๐	๐.๐๖
จัดทำ คู่มือรักษา บำรุงรักษาสันไม้ ส่วนย่อยในสำนักงาน	๓๒๐	ครั้ง	๓๒๐	๒๗,๖๐๐	๐.๘๓
เปิดรับผู้มาติดต่อราชการ	๒๐๐	ครั้ง	๓๐	๖,๐๐๐	๐.๐๘
การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๘๖	ครั้ง	๒๘๐	๓,๒๐๐	๖.๐๒
ผลิตภาพถ่ายภาพกิจกรรมต่างๆ ของ อบค.	๓๐๐	ครั้ง	๓๒๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๕
บริการข้อมูลข่าวสาร	๑๐๐	ครั้ง	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๐๘
โครงการส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	๓	โครงการ	๓,๐๘๐	๓,๐๘๐	๐.๐๓
โครงการลดขั้นตอนการปฏิบัติงานบริการประชาชน	๓	โครงการ	๓,๐๘๐	๓,๐๘๐	๐.๐๓
โครงการวันท้องถิ่นไทย	๓	ครั้ง	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๓
กิจกรรม Big cleaning day	๓๖	ครั้ง	๔๖๐	๕,๐๘๐	๐.๐๓
กิจกรรมลดและแยกประเภทขยะ	๓๐	ครั้ง	๓๘๐	๓,๘๐๐	๐.๐๖
จัดทำข้อมูลคู่มือสำหรับประชาชน ตาม พรบ.การอำนวยความสะดวกให้พิจารณาอนุญาตของราชการ พ.ศ.๒๕๕๘	๓๕	เรื่อง	๒๘๐	๓,๖๐๐	๐.๐๕
ช่วยเหลือประชาชนที่ประสบวาทภัย อุทกภัยฉับพลัน	๒๐	ครั้ง	๓,๕๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
จัดหาผ้าเพื่ออุปโภค/บริโภคให้กับประชาชนที่ประสบภัยแล้ง	๒๐	ครั้ง	๓,๕๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
มีกบหวนและซ่อมแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓	ครั้ง	๓,๒๐๐	๓,๒๐๐	๐.๐๔
ตรวจสอบถังดับเพลิง	๓๖	ครั้ง	๓๖๐	๓,๖๐๐	๐.๐๐
แจกใบปัญหาเฉพาะหน้าที่ได้รับแจ้งเหตุ	๒๐	ครั้ง	๓๖๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
จัดทำทะเบียน ข้อมูล อบพร.	๕	ครั้ง	๖๐๐	๓,๐๐๐	๐.๐๕
ตรวจสอบ คู่มือและบำรุงรักษาอุปกรณ์ในการป้องกันภัย	๓๖	ครั้ง	๓๘๐	๓,๘๐๐	๐.๐๒
ทำนบเร่งด่วนจังหวัดสุราษฎร์ธานี	๓๕	ครั้ง	๓๐	๓๘๘,๘๐๐	๐.๐๓
จัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓	ครั้ง	๓,๐๘๐	๓,๐๘๐	๐.๐๓
จัดทำแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย	๓	ครั้ง	๓,๐๘๐	๓,๐๘๐	๐.๐๓
จัดทำแผนเฉพาะกิจช่วยเหลือผู้ประสบภัยแล้ง	๓	ครั้ง	๓,๐๘๐	๓,๐๘๐	๐.๐๓
จัดทำแผนเฉพาะกิจป้องกันและแก้ไขปัญหาดูหมื่น	๓	ครั้ง	๓,๐๘๐	๓,๐๘๐	๐.๐๓
จัดทำโครงการต่างๆ					
โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาลปีใหม่	๓	ครั้ง	๓,๐๘๐	๓,๐๘๐	๐.๐๓
โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาลสงกรานต์	๓	ครั้ง	๓,๐๘๐	๓,๐๘๐	๐.๐๓
โครงการฝึกอบรมจัดตั้งอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.)	๓	ครั้ง	๓,๒๐๐	๓,๒๐๐	๐.๐๔
โครงการอบรมป้องกันและซ่อมแซมสาธารณภัย	๓	ครั้ง	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๕
โครงการประชาสัมพันธ์แจ้งเตือนภัย	๓	ครั้ง	๒,๘๘๐	๒,๘๘๐	๐.๐๕
รวม					๒.๐๔
รวม				ผลรวมเวทียทั้งหมดคือปี ๘๖,๘๐๐	๒๖.๓๓



ประธานฯ

ผู้อำนวยการกองคลัง

ต่อไปให้ผู้อำนวยการกองคลังชี้แจงครับ

สำหรับกองคลัง มีภารกิจในกอง ดังนี้

๑. งานการเงิน
๒. งานบัญชี
๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

ซึ่งตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล มีดังนี้

- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ จำนวน ๓ อัตรา
- นักวิชาการคลังปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ) จำนวน ๑ อัตรา

งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลาที่ใช้ต่องาน (นาที)	ระยะเวลาทั้งปี (นาที)	อัตราค่าจ้างที่ต้องการ
งานการเงินและบัญชี				
งานตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๓,๐๐๐	ครั้ง	๓๐๐	๓๐๐,๐๐๐
งานควบคุมและจัดทำทะเบียนงบประมาณ	๓๒	ครั้ง	๔๘๐	๐.๐๗
งานควบคุมการจ่ายงบประมาณ	๓๒	ครั้ง	๔๘๐	๕,๗๖๐
งานจัดทำร่างขอบัญชีเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓	ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐
งานจัดทำเช็คและเอกสารจ่ายเงิน	๓,๐๐๐	ฎีกา	๒๐	๒๐,๐๐๐
งานเบิกจ่ายและตรวจสอบหลักฐานการจ่าย	๓,๐๐๐	ฎีกา	๓๐	๓๐,๐๐๐
งานจัดทำบัญชีและทะเบียนที่เกี่ยวข้องทุกประเภท	๔๗	ครั้ง	๓๐๐	๓๔,๕๐๐
งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๒๖๕	ครั้ง	๒๐	๕,๒๘๐
งานจัดทำรายงานทางการเงินประจำวัน	๒๖	ครั้ง	๓๖๐	๔,๗๒๐
งานรับฎีกาจากส่วนราชการต่างๆ เพื่อขอเบิกเงิน	๓,๐๐๐	ครั้ง	๓๐	๓๐,๐๐๐
งานตรวจสอบฎีกาก่อนเบิกจ่าย	๓,๐๐๐	ครั้ง	๓๐	๓๐,๐๐๐
งานลงสมุดคู่มือเบิกจ่ายเงินเพื่อจ่ายในราชการ	๓,๐๐๐	ฎีกา	๓๐	๓๐,๐๐๐
งานเลขที่คลังรับฎีกาขอเบิกจ่ายเงินจากส่วนราชการต่างๆ	๓,๐๐๐	ฎีกา	๓๐	๓๐,๐๐๐
งานเสนอเช็ค และฎีกาให้ผู้มีอำนาจลงนามในการอนุมัติในฎีกา/เช็ค	๓,๐๐๐	ฎีกา	๒๐	๖๐,๐๐๐
งานการส่งใช้เงินยืม	๒๐	ครั้ง	๓๐	๓,๘๐๐
งานออกคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการรับเงิน	๔	ครั้ง	๒๐	๒๔๐



งานรายงานการทํางาน	๒๖๔	ครั้ง	๓๐	๒,๖๔๐	๐.๐๓
งานตรวจสอบฎีกาก่อนเก็บรักษาฎีกาเบิกเงิน	๑๐๐๐	ครั้ง	๓๘๐	๓๘๐,๐๐๐	๒.๓๗
งานการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินรวม	๔	ครั้ง	๓๖๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
งานรวบรวมเกี่ยวกับการประเมินการรายรับ - รายจ่าย	๓	ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
งานลงบัญชีสมุดเงินสคริป	๒๓๐	ครั้ง	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
งานลงบัญชีทะเบียนเงินรายรับ	๒๓๐	ครั้ง	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
งานลงบัญชีสมุดเงินจ่าย	๒๓๐	ครั้ง	๒๐	๔,๖๐๐	๐.๐๖
งานจัดทำทะเบียนบัญชีแยกประเภท	๔๗	ครั้ง	๒๐	๙๖๐	๐.๐๑
งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๑	๑๒	ครั้ง	๒๐	๒๔๐	๐.๐๐
งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๒	๑๒	ครั้ง	๓๐	๓๖๐	๐.๐๐
งานจัดทำใบผ่านรายการบัญชีมาตรฐาน ๓	๑๒	ครั้ง	๓๐	๓๖๐	๐.๐๐
งานทำหนังสือส่งรายงานทางการเงินประจำเดือน	๑๒	ครั้ง	๒๐	๒๔๐	๐.๐๐
งานการจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน	๓	ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
งานการจัดทำรายงานสถิติทางการคลัง	๑	ครั้ง	๑,๘๐๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
งานบันทึกข้อมูลทะเบียนรายจ่าย	๑๒	ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
งานบันทึกข้อมูลสาระสนเทศบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-PLAN)	๑๒	ครั้ง	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
งานสอบทานการปฏิบัติเงินทางการเงินและบัญชี	๔	ครั้ง	๓๖๐	๔๘๐	๐.๐๑
งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น(E-LAAS)	๑,๐๐๐	ครั้ง	๓๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
งานควบคุมภายในกองคลัง	๑	ครั้ง	๑,๐๘๐	๑,๐๘๐	๐.๐๑
งานส่งเงินกู้แก่ ธนาคาร อกส. กรุงเทพ ออมสิน	๑๒	ครั้ง	๓๐	๓๖๐	๐.๐๐
งานกันเงินไว้เบิกเหลื่อมปี	๑	ครั้ง	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
งานนำส่งเงินสมทบกองทุน กบพ.	๑	ครั้ง	๓๖๐	๓๖๐	๐.๐๐
งานนำเงินส่งประกันสังคมพนักงานจ้าง	๑๒	ครั้ง	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
งานจัดทำแผนตรวจสอบภายในกองคลัง	๓	ครั้ง	๕๒๐	๕๒๐	๐.๐๑
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้					
งานวางแผน และการจัดเก็บรายได้	๔	ครั้ง	๔๐	๓๖๐	๐.๐๐
งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี	๒	ครั้ง	๔๐	๘๐	๐.๐๐
งานตรวจสอบการยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สินเพื่อชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๑๓๐	วัน	๓๐	๓,๙๐๐	๐.๐๕
งานแจ้งรายการประเมินภาษีโรงเรือน	๑๓๐	วัน	๓๐	๓,๙๐๐	๐.๐๕
งานรับชำระภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๓๓๐	วัน	๒๐	๖,๖๐๐	๐.๐๑
งานการรับยื่นประเมินภาษีป่าไร่ท้องที่	๑,๑๒๖	วัน	๓๐	๓๓,๗๘๐	๐.๔๓
งานการยื่นแบบประเมินแสดงรายการภาษีป้าย	๔	วัน	๒๐	๘๐	๐.๐๐
งานรับชำระภาษีป้าย	๔	วัน	๑๐	๔๐	๐.๐๐
งานการรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระทะเบียนพาณิชย์	๒๐	วัน	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑
งานการรับคำร้องตรวจสอบและรับชำระค่าธรรมเนียมใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับ	๒๕	วัน	๒๐	๕๐๐	๐.๐๑



กิจการที่เป็นอันควายต่อสุขภาพ						
งานการชำระรายได้เบ็ดเตล็ด	๓๐	ราย	๕	๑๕๐	๐.๐๐	
งานการเก็บรักษาเอกสารและหลักฐานการเสียภาษี	๓๘	ครั้ง	๑๕	๕๗๐	๐.๐๑	
งานจัดทำทะเบียนที่ดินเพื่อเก็บรักษาภาษีบำรุงท้องที่ (ภบท.๒)	๑,๑๒๖	ราย	๑๐	๑๑,๒๖๐	๐.๑๕	
งานงานบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ INFO (ระบบข้อมูลกลาง)	๒	ครั้ง	๒๐	๔๐	๐.๐๐	
งานงานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑,๐๐๐	ครั้ง	๑๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒	
งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-LAAS)	๑,๐๐๐	ครั้ง	๑๐	๑๐๐	๐.๐๐	
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ						
งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๑	ครั้ง	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑	
งานขออนุมัติจัดซื้อ/จัดจ้าง	๕๐๐	ครั้ง	๑๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘	
งานแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการจัดหาพัสดุ	๕๐๐	ครั้ง	๑๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘	
งานจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขึ้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ	๕๐๐	ครั้ง	๑๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘	
งานจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	๒๐	ครั้ง	๑๐	๒๐๐	๐.๐๑	
งานจัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ	๒๐	ครั้ง	๑๐	๒๐๐	๐.๐๑	
งานควบคุมการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑๒	ครั้ง	๕๐	๖๐๐	๐.๐๑	
งานรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการจัดหาพัสดุ	๑	ครั้ง	๗๕๐	๗๕๐	๐.๐๑	
งานควบคุมและจัดทำทะเบียนหลักประกันสัญญา	๗๐	ครั้ง	๖๐	๔,๒๐๐	๐.๐๕	
งานคืนหลักประกันสัญญา	๓๐	ครั้ง	๑๒๐	๓,๖๐๐	๐.๐๖	
งานจัดทำสรุปผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแบบ สขร.๓	๑๒	ครั้ง	๑๒๐	๑,๔๔๐	๐.๐๑	
งานตรวจสอบ คู่มือเก็บรักษาพัสดุครุภัณฑ์	๒๓๐	ครั้ง	๓๐	๖,๙๐๐	๐.๐๘	
งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	ครั้ง	๓,๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๕	
งานจำหน่ายพัสดุออกจากบัญชีหรือทะเบียน	๑	ครั้ง	๑,๐๐๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑	
งานบันทึกข้อมูลลงในระบบการจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (EGP)	๕๐๐	ครั้ง	๒๕	๑๒,๕๐๐	๐.๑๕	
งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (E-LAAS)	๕๐๐	ครั้ง	๔๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๕	
งานบันทึกข้อมูลสารสนเทศการบริหารจัดการเพื่อการวางแผนและประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ (E-PLAN)	๑๒	ครั้ง	๔๐	๔๘๐	๐.๐๑	
รวมหน้านี้				๘๗๖,๗๘๐	๑๐.๘๓	
ภาระงานทั้งสิ้น			ผลรวมเวลาทั้งหมดคือปี ๒๖,๘๐๐	๘๗๖,๗๘๐	๑๐.๘๓	

สำหรับกองคลัง ปัจจุบันมีตำแหน่งรวมทั้งสิ้น ๑๐ อัตรา ตามภาระงานที่ได้จัดทำมาและมีตำแหน่งว่างได้แก่นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ซึ่งทั้งสองตำแหน่งนี้ได้ประชาสัมพันธ์ รับโอน(ย้าย) ทุกห้วง ๓ เดือน ส่วนของพนักงานจ้างก็มีเพียงพอกับงานแล้ว กองคลังก็มีข้อเสนอเพียงเท่านี้ค่ะ

- ประธานฯ ต่อไปให้กองช่างชี้แจงครับ
- ผู้อำนวยการกองช่าง ในส่วนของกองช่าง มีภารกิจแต่ละด้านดังนี้
๑. งานก่อสร้าง
 ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓. งานผังเมือง

๔. งานประสานสาธารณสุขโรค

ซึ่งตำแหน่งพนักงานตำบล มีดังนี้

- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
- นายช่างโยธาชำนาญงาน
- เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนายช่างโยธา)

จำนวน ๓ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๑ อัตรา

งาน	ปริมาณทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลาที่ใช้ทำงาน (นาท)	ระยะเวลาทั้งปี (นาท)	อัตรากำลังที่ต้องการ
งานอำนวยความสะดวก วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณา เสนอความเห็นชอบ งานด้าน การบริหารงานทรัพยากร บุคลากรและงบประมาณในกองช่าง/หน่วยงาน	๓๘๐	๒๕๐	๓๗,๘๐๐	๐.๘๘
งานสำรวจและออกแบบบริหารงานโครงสร้าง งานก่อสร้าง	๒๕๐	๒๕๐	๕๐,๕๐๐	๐.๖๓
งานโยธาและวิศวกรรม	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๘๘
งานออกแบบและเขียนแบบก่อสร้าง	๓๒๐	๒๒๐	๒๖,๕๐๐	๐.๒๒
งานประมาณราคาค่าการก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
งานควบคุมการก่อสร้าง	๓๐๐	๑๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๓๕
งานตรวจสอบซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า	๓๒๐	๓๘๐	๒๓,๖๐๐	๐.๒๖
งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๖๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
งานสารบรรณทั่วไปของกองช่าง	๒๕๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง	๒๕๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง	๖๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร	๓๒๐	๓๐๐	๒๘,๖๐๐	๐.๒๖
งานออกแบบเขียนแบบก่อสร้าง	๓๒๐	๒๒๐	๒๖,๕๐๐	๐.๒๒
งานประมาณราคาค่าก่อสร้างในแผน ๓ ปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
งานควบคุมการก่อสร้าง งานตรวจสอบ ซ่อมแซม	๓๐๐	๓๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๓๕
งานควบคุมบำรุงรักษาถนน ทางเดินและทางเท้า	๓๒๐	๓๘๐	๒๓,๖๐๐	๐.๒๖
งานควบคุมแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๖๐	๓๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
งานสำรวจพื้นที่และสิ่งก่อสร้าง	๒,๕๒๐	๒๐	๕๐,๕๐๐	๐.๖๓
งานไฟฟ้าและงานแสงสว่างสาธารณะ ติดตั้งซ่อมแซม	๒,๕๒๐	๒๐	๕๐,๕๐๐	๐.๖๓
รวมทั้งสิ้น		ผลรวมเวลา	๕๐๓,๘๐๐	๖.๓๐
		๘๒,๘๐๐		

ในส่วนของกองช่างมีตำแหน่งรวม ๔ อัตรา ในขณะที่ถือว่าภาระงานและจำนวนบุคลากรยังไม่เพียงพอกับจำนวนภาระงานในกอง ซึ่งยังขาดตำแหน่งนายช่างไฟฟ้าและนายช่างสำรวจ มารองรับภารกิจ

ปัจจุบัน ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นตำแหน่งซึ่งได้ดำเนินการสรรหา ตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง รายงานไปกรมฯ เพื่อขอใช้บัญชี เรียบร้อยแล้ว

ประธานฯ ต่อไปเชิญกองการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม ซึ่งมีผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคมรักษาการแทน เชิญชี้แจงครับ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม สำหรับงานในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภารกิจในกอง ดังนี้

๑. งานบริหารการศึกษา
 ๒. งานกิจการโรงเรียน
 ๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ซึ่งมีตำแหน่งกองการศึกษา ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๓ อัตรา
- นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- นักสันทนากการ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- หัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๗ อัตรา
- ครู จำนวน ๑๓ อัตรา
- ครูผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ดูแลเด็ก) ผู้มีทักษะ จำนวน ๑๐ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป (ผู้ดูแลเด็ก) จำนวน ๒ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป) จำนวน ๓ อัตรา



งาน	เวลาที่ใช้ต่อราย	ปริมาณงาน ต่อปี	เวลาที่หมด ต่อปี	อัตราที่ต้องกา
งานบริหารงานการศึกษา				
ปฏิบัติงานเกี่ยวกับงานวิชาการศึกษา	๓๓๐	๓,๓๐๐ ครั้ง	๓๕๓,๐๐๐	๓.๗๓
ดำเนินการเกี่ยวกับงานทะเบียน ข้อมูล เอกสารด้านการศึกษา	๓๓๐	๕๓๐ ครั้ง	๕๐๒,๓๐๐	๓.๒๕
งานประชุม ประสานงานและให้บริการทางด้ววิชาการ	๒๖๐	๒๖๐ ครั้ง	๓๕,๒๐๐	๐.๕๓
งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๓๖๐ ครั้ง	๒๓,๖๐๐	๐.๒๖
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
การออกแบบการเรียนรู้	๒,๖๓๘	๕,๗๗๕ ครั้ง	๕๕๗,๐๓๕	๖.๖๓
การพัฒนาเรียนรู้	๔,๖๕๖	๗,๐๖๒ ครั้ง	๓,๒๖๗,๘๓๕	๓๖.๕๕
การบริหารจัดการชั้นเรียน	๒,๗๓๗	๕,๖๕๗ ครั้ง	๖๓๗,๖๒๖	๗.๗๖
ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๒๕	๓,๕๓๓ ครั้ง	๕๖,๖๓๓	๐.๕๖
จัดทำแผนงาน/โครงการต่างๆ เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม งานกีฬาและสันทนากการ	๓๖,๘๘๐	๖ ครั้ง	๓๗,๘๘๐	๐.๗๐
รวม			๓,๗๘๖,๐๘๕	๓๖.๐๒
ภาระงานทั้งสิ้น		ผลรวมเวลา ๘๒,๘๐๐	๓,๗๘๖,๐๘๕	๓๖.๐๒

ในการวิเคราะห์ค่าจ้างของกองการศึกษา ในส่วนของงานที่เป็นหน้าที่ของความรับผิดชอบของ กอง นักวิชาการศึกษาและนักสหนทาการ ได้มีการประชาสัมพันธ์รับโอนย้าย ทุก ๓ เดือน เพื่อที่จะได้ผู้ มาดำรงตำแหน่ง ส่วนด้านโครงการ ด้านการจัดซื้อจัดจ้างงานธุรการของกองการศึกษา ถือว่าปฏิบัติงานได้ สอดคล้องกับปริมาณงานที่มี สำหรับปริมาณงานที่มี ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นงานด้านศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ได้ สอบถามครูและผู้ดูแลเด็ก ที่รับผิดชอบดูแลแต่ละศูนย์พัฒนาเด็กเล็กแล้วได้รับคำตอบว่า สามารถดูแลเด็ก นักเรียนได้อย่างทั่วถึง สำหรับปริมาณงานกองการศึกษา ได้รับมอบให้เลขานุการแจกให้คณะทำงานทุก ท่านแล้ว สำหรับกองศึกษามีเรื่องชี้แจงเพียงเท่านี้

ประธานฯ ต่อไปเชิญกองสวัสดิการสังคม ชี้แจงครับ

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม สำหรับกองสวัสดิการสังคม มีภารกิจในกอง ดังนี้

๑. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
 ๒. งานสังคมสงเคราะห์
 ๓. งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- มีตำแหน่งในกอง ดังนี้
- ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม) ระดับต้น
 - นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
 - นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
 - พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน)
 - พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป)

จำนวน ๑ อัตรา

จำนวน ๓ อัตรา

จำนวน ๓ อัตรา

จำนวน ๓ อัตรา

จำนวน ๓ อัตรา

งาน	ระยะเวลาที่ใช้ต่องาน (นาฬิกา)	ปริมาณที่รับ (เรื่อง)	ระยะเวลาที่รับ (นาฬิกา)	อัตราค่าจ้างที่ต้องการ
งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน				
งานโครงการจัดทำแผนชุมชน	๒,๕๐๐	๓๘	ครั้ง	๐.๕๒
งานโครงการเสริมสร้างสุขภาพให้ผู้สูงอายุเนื่องในวันผู้สูงอายุแห่งชาติ	๕๐๐	๓	โครงการ	๐.๐๓
งานโครงการอบรมผู้สูงอายุ ผู้พิการในชุมชน ประจำปี ๒๕๖๓	๗,๒๐๐	๓	โครงการ	๐.๐๙
งานส่งเสริมและสนับสนุนกองทุนสวัสดิการชุมชน	๓๒๐	๑๒	ครั้ง	๐.๐๕
งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๔๘๐	๓๐๐	ครั้ง	๐.๕๘
งานควบคุมภายในกองสวัสดิการสังคม	๓,๐๘๐	๓	ครั้ง	๐.๐๓
งานประจำรับบริการประชาชนช่วงวันหยุดเสาร์ - อาทิตย์และช่วงวันหยุดชดเชยวันปี	๔๘๐	๑๘๐	ครั้ง	๓.๐๕
งานเพื่อให้งานโครงการงานประชุมต่างๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๔๘๐	๓๒๐	ครั้ง	๐.๗๐
งานโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด				
งานจัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์โครงการ	๑๘	๒๐	ครั้ง	๐.๐๐
งานจัดทำพิมพ์เอกสาร แบบฟอร์มต่างๆ	๑๘	๒๐	ครั้ง	๐.๐๐
งานเก็บลงทะเบียนและตรวจสอบเอกสาร	๙๖	๓๕	ครั้ง	๐.๐๖
งานจัดทำประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิ์ต่างๆ ส่งปิดประกาศที่หมู่บ้าน	๑๘	๓๐	ครั้ง	๐.๐๓

ฉบับหนังสือส่งรายชื่อผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุน	๘๖	๓๐	ครั้ง	๒,๕๘๐	๐.๐๓
ฉบับหนังสือส่งเอกสารผู้ขอรับสิทธิเงินอุดหนุน	๕๐	๓๐	ครั้ง	๑,๕๐๐	๐.๐๕
ขอข้อมูลผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนในระบบสารสนเทศ	๘๖	๓๐	ครั้ง	๔๖๐	๐.๐๓
ตรวจเช็ครายชื่อการโอนเงินเข้าของผู้มีสิทธิ	๘๖	๓๐	ครั้ง	๔๖๐	๐.๐๓
ติดตามผู้ต้องชำระหนี้ที่ให้บริการปล่อยตัว	๑๖๐	๓	ครั้ง	๑๖๐	๐.๐๐
ธุรการ (การรับหนังสือ ส่งหนังสือ ร่างหนังสือ)	๖๐	๒๐๐	ครั้ง	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
ตรวจรับงานจ้างโครงสร้างพื้นฐาน	๖๐	๑๒๐	ครั้ง	๗,๒๐๐	๐.๐๘
คณะกรรมการตรวจรับนมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๗	๒๐	ครั้ง	๑๔๐	๐.๐๐
คณะกรรมการตรวจรับนมโรงเรียน	๖	๒๐	ครั้ง	๑๒๐	๐.๐๐
คณะกรรมการรับ - ฝากเงิน	๖๐	๓๖	ครั้ง	๒,๑๖๐	๐.๐๓
ควบคุมวัสดุสำนักงานก่อสร้างศึกษา	๖๐	๓๖	ครั้ง	๓๖๐	๐.๐๓
คลังคลังสงเคราะห์					
คลังคลังผู้สูงอายุ	๑๐	๑,๓๖๘	ราย	๓๓,๖๘๐	๐.๓๖
คลังคลังผู้พิการ	๑๐	๕,๘๓๓	ราย	๕,๘๓๐	๐.๐๖
คลังคลังผู้ป่วยเอดส์	๑๐	๑๖	ราย	๑๖๐	๐.๐๐
คลังคลังทะเบียนผู้สูงอายุ	๑๕	๑๓๗	ราย	๓,๓๕๕	๐.๐๒
คลังคลังทะเบียนผู้พิการ	๓๐	๕๐	ราย	๑,๕๐๐	๐.๐๒
คลังคลังรับรองผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ ณ สันปึงประมาณ	๓๐	๑,๘๘๖	ราย	๓๓,๖๖๐	๐.๓๓
คลังคลังเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์รายใหม่ที่ยังทะเบียนไว้และรายเดิม	๑๐	๑,๘๘๖	ราย	๓,๖๖๐	๐.๐๓
คลังคลังประชาสัมพันธ์การรับลงทะเบียนผู้สูงอายุรายใหม่	๖๐	๑๘	ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑
คลังคลังสำรวจข้อมูลผู้สูงอายุ	๖๐	๑๘	ครั้ง	๑,๐๘๐	๐.๐๑
คลังคลังสำรวจข้อมูลช่วยเหลือคนจน คนด้อยโอกาสและผู้ยากไร้	๗๐	๑๕	ราย	๑,๐๕๐	๐.๐๒
คลังคลังบันทึกข้อมูลสารสนเทศผู้สูงอายุ	๓๐	๑๓๗	ราย	๓,๓๖๐	๐.๐๓
คลังคลังบันทึกข้อมูลสารสนเทศผู้พิการ	๒๐	๕๐	ราย	๑,๐๐๐	๐.๐๑
คลังคลังยื่นคำขอมอบบัตรประจำตัวคนพิการ/ขอต่ออายุบัตร	๒๐	๑๕๐	ราย	๓,๐๐๐	๐.๐๔
คลังคลังขอรับเงินจริงคนพิการที่โอนชอู่เงินจากกองทุนคนพิการ	๓๐	๔๐	ราย	๒,๓๐๐	๐.๐๓
คลังคลังให้คำแนะนำให้คำปรึกษา ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเรื้อรัง	๒๕๐	๗๐	ราย	๑๗,๕๐๐	๐.๓๖
คลังคลังส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี					
คลังคลังโครงการเศรษฐกิจชุมชน (หมู่บ้านละ ๑๐๐,๐๐๐ บาท)	๗๒,๐๐๐	๓	โครงการ	๗๒,๐๐๐	๐.๗๗
คลังคลังแจ้งกำหนดชำระคืนเงินกองทุนโครงการ	๓๐	๑๘	ครั้ง	๕๔๐	๐.๐๑
คลังคลังทำสัญญาอิมเงินกองทุนเศรษฐกิจชุมชน	๒,๕๐๐	๑๘	ครั้ง	๔๕,๐๐๐	๐.๕๖
คลังคลังติดตามและประเมินเงินกองทุนเศรษฐกิจชุมชน	๔๘๐	๑๘	ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐
คลังคลังสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและเยาวชน	๑,๘๘๐	๓	โครงการ	๑,๘๘๐	๐.๐๒
คลังคลังทำงานทั้งสิ้น		๘๒,๘๐๐		๘๗๘,๓๖๕	๕.๖๒



เห็นว่ายังไม่ควรมีตำแหน่งเพิ่มเติมแต่อย่างใด เนื่องจากมีอัตรากำลังคนที่เพียงพอต่อปริมาณงาน แล้ว สำหรับเอกสารปริมาณงานกองสวัสดิการสังคม ก็จะคำนวณอัตรากำลังอยู่ที่ ๕ อัตราได้มอบให้ เลขานุการ แจกคณะทำงานทุกท่านแล้ว สำหรับกองสวัสดิการสังคม ก็มีเรื่องชี้แจงเพียงเท่านี้

ประธานา

ต่อไปเชิญกองส่งเสริมการเกษตร ชี้แจงครับ

ผู้อำนวยการกองช่าง

สำหรับกองส่งเสริมการเกษตรซึ่งผมผู้อำนวยการกองช่างรักษาราชการแทน มีภารกิจกอง ดังนี้

๑. งานส่งเสริมการเกษตร
๒. งานส่งเสริมปศุสัตว์
๓. งานสังคมสงเคราะห์

มีตำแหน่งในกอง ดังนี้

- ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
- นักวิชาการเกษตรชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานเครื่องสูบน้ำ) จำนวน ๑ อัตรา
- พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

งาน	เวลาที่จัดทราย	ปริมาณงาน ต่อปี	เวลาดังหมด ต่อปี	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
งานส่งเสริมการเกษตร				
งานโครงการศึกษาฐานงาน	๑๘๐	๒๒๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๘
งานโครงการจ้างเหมาบุคคลภายนอกปรับปรุงภูมิทัศน์	๒๒๐	๒๔๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๓
รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่เกษตรกรรมและชุมชนเพื่อเป็นข้อมูล และแนวทางการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๕๐
รวบรวมข้อมูล และศึกษาวิเคราะห์ศักยภาพของพื้นที่เกษตรกรรมและชุมชนเพื่อเป็นข้อมูล และแนวทางการส่งเสริมการเกษตรในพื้นที่รับผิดชอบ	๑๒๐	๒๒๐	๓๙,๖๐๐	๐.๔๖
ให้คำปรึกษาแนะนำสนับสนุนให้เกษตรกรและชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา การเกษตรของตำบลชุมชนแสง	๒๔๐	๑๒๐	๒๓,๘๐๐	๐.๓๕
จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์แก่เกษตรกรในตำบลชุมชนแสงตามหนังสือสั่งการของอำเภอ	๓๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕
การจัดเก็บเอกสารต่างๆ ภายในกองส่งเสริมการเกษตร	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
การกรทข้อมูลระบบข้อมูลกลาง อปท. (info) ด้านการเกษตรและแหล่งน้ำ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
ควบคุมเครื่องสูบน้ำ ตรวจสอบเครื่องสูบน้ำ มอเตอร์ ระบบไฟฟ้าและแท่นสูบน้ำ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองการเกษตร	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองส่งเสริมการเกษตร	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
ดูแลขมิเตอร์ก่อนสูบน้ำและหลังสูบน้ำทุกครั้ง	๑๒๐	๑๘๐	๒๓,๖๐๐	๐.๒๖
ซ่อมแซมอุปกรณ์สถานีสูบน้ำให้พร้อมใช้งานได้ตลอด	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
ปฏิบัติงานที่ส่งเอกสารประชาสัมพันธ์และหนังสือแจ้งต่างๆ ภายในตำบลชุมชนแสง	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
งานจัดทำหนังสือโต้ตอบกับหน่วยงานราชการทั้งภายในและภายนอก	๓๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๕

แผนโครงการปรับปรุงภูมิทัศน์บริเวณสำนักงาน	๓๒๐	๓๘๐	๒๓,๖๐๐	๐.๒๖
งานส่งเสริมบุคลากร				
ส่งเสริมพัฒนาศักยภาพของผู้ปฏิบัติงานในพื้นที่ให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถบริการประชาชนในการให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านบุคลากร	๓๒๐	๓๘๐	๒๓,๖๐๐	๐.๒๖
ประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการบูรณาการงานตามยุทธศาสตร์เพื่อให้เกิดความรวมมือและเป็นข้อมูลในการพิจารณาจัดทำนโยบาย/โครงการ/แผนงาน ต่อไป	๓๒๐	๓๘๐	๒๓,๖๐๐	๐.๒๖
การดำเนินงานทั้งสิ้น	ผลรวมรวม ๘๒,๘๐๐		๕๔๐,๒๐๐	๕.๓๓

เห็นว่ายังไม่ควรกำหนดตำแหน่งเพิ่มแต่อย่างใด เนื่องจากมีอัตรากำลังที่เพียงพอต่อปริมาณงานแล้ว สำหรับเอกสารปริมาณงานของของการส่งเสริมการเกษตรก็จะแสดงปริมาณงานอยู่ที่ ๕ อัตรา ได้มอบให้เลขานุการ แจกคณะทำงานฯ ทุกท่านแล้ว สำหรับกองสวัสดิการสังคม ก็มีเรื่องชี้แจงเพียงเท่านี้ครับ

- ประธานฯ ในแต่ละส่วนราชการ ก็ได้ชี้แจงถึงการวิเคราะห์ปริมาณงานของตนเองเรียบร้อยแล้ว ไม่ทราบว่ามีคณะกรรมการ ท่านใดจะสอบถามหรือเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่
- มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบการวิเคราะห์ปริมาณทุกตำแหน่งของแต่ละกอง
- ประธานฯ ในการวิเคราะห์ทำงานของแต่ละสำนัก/กอง ก็ได้ชี้แจงเรียบร้อยแล้ว ต่อไปเป็นการพิจารณาข้อที่ ๑๑ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการพิจารณาข้อที่ ๑๒ แนวทางการพัฒนาพนักงานท้องถิ่น
- เลขานุการ ข้อที่ ๑๓ ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานท้องถิ่นและลูกจ้าง ให้เลขานุการชี้แจงครับ สำหรับข้อที่ ๑๑ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ใช้บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓-๒๕๖๓ ที่มีอยู่เดิม เพียงแต่คำนวณยอดเงินเดือนใหม่ตามตารางภาระค่าใช้จ่ายและประโยชน์ตอบแทนอื่นเท่านั้นครับ ในส่วนของข้อที่ ๑๒ แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ได้จัดทำแนวทางการพัฒนาพนักงานให้สอดคล้องกับแผนการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ซึ่งต้องทำควบคู่กับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อยู่แล้วครับ ซึ่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีทั้งหมด ๓๓ ข้อหลัก ผมได้ชี้แจงรายละเอียดครบถ้วนแล้วครับ
- ประธานฯ เลขานุการได้ชี้แจงรายละเอียดในการพิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ครบทุกข้อแล้ว ไม่ทราบว่ามีคณะกรรมการท่านใดจะสอบถามเพิ่มเติมอีกหรือไม่ครับ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุมด้วยครับ
- มติที่ประชุม เห็นชอบให้จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตามเสนอ โดยให้จัดทำรายละเอียดปริมาณงานของแต่ละกองเพื่อเสนอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ ต่อไป เพื่อให้สอดคล้องกับภาระงานและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานอยู่ในปัจจุบัน ด้วยมติเอกฉันท์

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ ไม่ทราบว่ามิคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องจะเสนอแนะเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุม
เลิกประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

ส.อ.

(ปรีชา ชมภูวิเศษ)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายสมบัติ หล้าธรรม)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี



๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ


จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานบุคคล - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติและระเบียบอบต. <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย 	<p>๑. สำนักปลัด</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเจ้าหน้าที่ - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร - งานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภา <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมายและนิติกรรม - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานระเบียบการคลัง - งานข้อบัญญัติและระเบียบอบต. <p>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกันและรักษาความสงบเรียบร้อย - งานช่วยเหลือฟื้นฟู - งานกู้ภัย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรับ เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรมงานออกแบบ - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์ - งานวิศวกรรมงานออกแบบ - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ 	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง(ต่อ)</p> <p>๓.๓ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง <p>๓.๔ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ 	<p>๓. กองช่าง(ต่อ)</p> <p>๓.๓ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง <p>๓.๔ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ 	
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด - งานบริการสาธารณสุข <p>๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๔.๔ <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด - งานบริการสาธารณสุข <p>๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย <p>๔.๔ <u>งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(ต่อ)</p> <p>๔.๕ งานควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานควบคุมโรคติดต่อและสัตว์น้ำโรค - งานโรคเอดส์ 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(ต่อ)</p> <p>๔.๕ งานควบคุมโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานควบคุมโรคติดต่อและสัตว์น้ำโรค - งานโรคเอดส์ 	
<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p>๕.๒ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ 	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา <p>๕.๒ งานกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <p>๕.๓ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ 	
<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูล - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรี กลุ่มสตรี แม่บ้าน - งานพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ร้านค้าชุมชน <p>กิจการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสงเคราะห์เด็ก สตรีคนชราคนพิการและผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาสในสังคม - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี 	<p>๖. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูล - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน - งานพัฒนาสตรี กลุ่มสตรี แม่บ้าน - งานพัฒนาวิสาหกิจชุมชน ร้านค้าชุมชน <p>กิจการกองทุนหมู่บ้าน</p> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการสงเคราะห์เด็ก สตรีคนชราคนพิการและผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาสในสังคม - งานพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๖. กองสวัสดิการสังคม(ต่อ) ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย คนไร้ที่พึ่งและขอทานเร่ร่อน ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและ เยาวชน - งานให้คำแนะนำและฝึกอบรม	๖. กองสวัสดิการสังคม(ต่อ) ๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์ครอบครัวผู้มีรายได้น้อย คนไร้ที่พึ่งและขอทานเร่ร่อน ๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและ เยาวชน - งานให้คำแนะนำและฝึกอบรม	
หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการภายใน ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการภายใน ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ	
๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตรเทคโนโลยี ๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลทางวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร - งานวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตรเทคโนโลยี ๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลทางวิชาการ - งานบำบัดน้ำเสีย - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำข้อมูล
(ปริษา ชมภูวิเศษ)
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล

ลงชื่อ.....ผู้จัดทำข้อมูล
(นางศุภารัตน์ พลพันธ์)
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักงานปลัด

ตรวจสอบแล้วถูกต้องตามแผนอัตรากำลัง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นางราตรี ตระกูลมัยผล)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

ขอรับรองว่าต้องตามแผนอัตรากำลัง

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจสอบข้อมูล
(นายสมบัติ หล้าธรรม)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

ข้อ ๔. การทำบัญชีเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ของพนักงาน องค์การบริหารส่วนตำบลนคร อำเภอสีคิ้ว จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	อัตรา ค่าจ้าง	จำนวน เงินเดือน (บาท)	จำนวนเงิน ประจำตัว (บาท)	เงิน โบนัส	เงิน ประกัน สังคม	เงิน ประกัน สุขภาพ	เงิน โบนัส พิเศษ	ส่วนที่หัก			รวม หัก	จำนวน เงิน สุทธิ	จำนวน เงิน สุทธิ (บาท)	จำนวน เงิน สุทธิ (บาท)	จำนวน เงิน สุทธิ (บาท)	จำนวน เงิน สุทธิ (บาท)	จำนวน เงิน สุทธิ (บาท)	
										เงิน โบนัส	เงิน โบนัส	เงิน โบนัส								
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารระดับสูง)	ปท.๓	๓๕,๐๐๐	๓๕,๐๐๐	๓,๐๐๐	-	-	-	-	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	๓๘,๐๐๐	(๓๘,๐๐๐)
๒	นายอรรถิ์ ทรายมูล	ต.๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-	-	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	(๑๑,๐๐๐)
๓	นักวิชาการศึกษา (นักบริหารระดับสูง)	ต.๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-	-	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	(๑๑,๐๐๐)
๔	นายสมศักดิ์ เจริญรัมย์	ต.๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-	-	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	(๑๑,๐๐๐)
๕	นักวิชาการเกษตร	ต.๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-	-	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	(๑๑,๐๐๐)
๖	นักวิชาการศึกษา (นักบริหารระดับสูง)	ต.๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-	-	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	(๑๑,๐๐๐)
๗	นายสมศักดิ์ เจริญรัมย์	ต.๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-	-	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	(๑๑,๐๐๐)
๘	นายสมศักดิ์ เจริญรัมย์	ต.๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-	-	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	(๑๑,๐๐๐)
๙	นายสมศักดิ์ เจริญรัมย์	ต.๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-	-	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	(๑๑,๐๐๐)
๑๐	นายสมศักดิ์ เจริญรัมย์	ต.๓	๑๐,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๑,๐๐๐	-	-	-	-	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	๑๑,๐๐๐	(๑๑,๐๐๐)



นายสมศักดิ์ เจริญรัมย์, ตำแหน่ง: ปลัด อบต.นคร อำเภอสีคิ้ว จังหวัดบุรีรัมย์

ที่	ชื่อ - สกุล (ผู้ครอบครอง)	ชนิด	เลขที่	จำนวน	จำนวนที่อยู่ใหญ่		ราคาที่ดิน		ราคาที่ดิน		ราคาที่ดิน		หมายเหตุ
					จำนวน	เงินลงทุน	จำนวน	เงินลงทุน	จำนวน	เงินลงทุน	จำนวน	เงินลงทุน	
ที่ดิน (๖๖)													
๒๓	ผู้เช่ากรรมสิทธิ์ (บ้านกรรมสิทธิ์)	ที่น	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๒๔	นางชญาพร สีสุณี	ที่น	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๒๕	นางศิสรา บุญตาชานนท์	ที่น	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๒๖	นางพรทิพย์ ชื่นพันธ์	ที่น/ที่	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๒๗	นันทิยาการตั้งบ้านไร่	ที่น/ที่	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ที่น/ที่	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๒๙	นางชญาพร สีสุณี	ที่น	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
ที่ดิน (๖๖)													
๓๐	ผู้เช่ากรรมสิทธิ์ (บ้านกรรมสิทธิ์)	ที่น	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๓๑	นางสาวณัฐชีย์ ทวีวงศ์	ที่น	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๓๒	ผู้เช่ากรรมสิทธิ์ (บ้านกรรมสิทธิ์)	ที่น	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๓๓	นางสาวทิพวดี สีวชื่นพันธ์	ที่น	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๓๔	ผู้เช่ากรรมสิทธิ์ (บ้านกรรมสิทธิ์)	ที่น	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๓๕	นางชญาพร สีสุณี	ที่น	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)
๓๖	นางชญาพร สีสุณี	ที่น	๒๒-๐๐๐-๐๐๐-๐๐๐	๒	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	๒๒๖,๐๐๐	(๒๒๖,๐๐๐)



ซี	ชื่อ-สกุล (ผู้รับจ้าง)	ชื่อสถานที่ (ผู้รับจ้าง)	ชนิดงาน	พื้นที่ (ตร.กม.)	จำนวน	จำนวนเงินที่อนุมัติ			การอนุมัติเงิน	การอนุมัติเงิน	การอนุมัติเงิน	การอนุมัติเงิน			หมายเหตุ
						เงินต้น (บาท)	เงินต้น (บาท)	เงินต้น (บาท)				เงินต้น (บาท)	เงินต้น (บาท)	เงินต้น (บาท)	
			บริษัท...												
๔๓	นางสาว...	นางสาว...	นางสาว...												
๔๔	นางสาว...	นางสาว...	นางสาว...												
๔๕	นางสาว...	นางสาว...	นางสาว...												
๔๖	นางสาว...	นางสาว...	นางสาว...												
๔๗	นางสาว...	นางสาว...	นางสาว...												
๔๘	นางสาว...	นางสาว...	นางสาว...												
๔๙	นางสาว...	นางสาว...	นางสาว...												
๕๐	นางสาว...	นางสาว...	นางสาว...												
๕๑	นางสาว...	นางสาว...	นางสาว...												
๕๒	นางสาว...	นางสาว...	นางสาว...												
๕๓	นางสาว...	นางสาว...	นางสาว...												
๕๔	นางสาว...	นางสาว...	นางสาว...												



นาย/นาง/นางสาว... ตำแหน่ง... กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อสายงาน ชื่อ: สาขา (ชื่อรุ่นถ้ามี)	ระดับ ปริญญา ปริญญาโท	สาขาที่ สำเร็จ	จำนวน ที่สอบ	จำนวนที่สอบได้/สอบไม่ผ่าน			ผลการ สอบ	สอบใหม่ กี่ครั้ง	จำนวน ที่สอบ	จำนวนที่สอบได้/สอบไม่ผ่าน			ผลการ สอบ	สอบใหม่ กี่ครั้ง	ผลการ สอบ	สอบใหม่ กี่ครั้ง
					สอบได้	สอบไม่ผ่าน	รวม				สอบได้	สอบไม่ผ่าน	รวม				
ศูนย์ศึกษาและพัฒนาชุมชนนครราชสีมา																	
๕๔	วิชา: ศึกษาศาสตร์บัณฑิต			๕													
๕๖	วิชา: ศึกษาศาสตร์บัณฑิต			๓													
นางพิกุล โมทิ																	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าช้าง																	
๕๗	วิชา: ศึกษาศาสตร์บัณฑิต			๓													
๕๘	วิชา: ศึกษาศาสตร์บัณฑิต			๓													
๕๙	วิชา: ศึกษาศาสตร์บัณฑิต			๓													
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าช้าง																	
๖๐	วิชา: ศึกษาศาสตร์บัณฑิต			๓													
๖๑	วิชา: ศึกษาศาสตร์บัณฑิต			๓													
นางสาววิไล นันทนา																	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านท่าช้าง																	
๖๒	วิชา: ศึกษาศาสตร์บัณฑิต			๓													
๖๓	วิชา: ศึกษาศาสตร์บัณฑิต			๓													



ที่	ชื่อ นามสกุล (ผู้ลงทะเบียน)	อาชีพ/ตำแหน่ง	สถานที่	จำนวน	จำนวน	จำนวนสิ่งปลูกสร้าง			จำนวนที่ดิน			จำนวนสิ่งปลูกสร้าง			ค่าใช้สอยรวม (ตร.)	หมายเหตุ
						(ตร.)	(ตร.)	สิ่งปลูกสร้าง (ตร.)	ที่ดิน (ตร.)	สิ่งปลูกสร้าง (ตร.)	ที่ดิน (ตร.)	สิ่งปลูกสร้าง (ตร.)	ที่ดิน (ตร.)			
๖๓	คุณหญิงสมศรี นามสกุล															
๖๔	คุณหญิงสุภาวดี นามสกุล															
๖๕	นางสาวสุภาวดี นามสกุล															
๖๖	นายสุวิทย์ นามสกุล															
๖๗	นายสุวิทย์ นามสกุล															
๖๘	นายสุวิทย์ นามสกุล															
๖๙	นายสุวิทย์ นามสกุล															
๗๐	นายสุวิทย์ นามสกุล															
๗๑	นายสุวิทย์ นามสกุล															
๗๒	นายสุวิทย์ นามสกุล															
๗๓	นายสุวิทย์ นามสกุล															
๗๔	นายสุวิทย์ นามสกุล															
๗๕	นายสุวิทย์ นามสกุล															



กรมส่งเสริมการค้าระหว่างประเทศ กระทรวงพาณิชย์ โทร. ๐๒-๒๖๖๘๕๕๕๕ - ๒๖๖๘๕๕๕๕ - ๒๖๖๘๕๕๕๕

ที่	ชื่อรายการ ชื่อ - สกุล (ผู้กรอกข้อมูล)	ระดับ ชั้นเรียน ระดับ	สาขาที่ ศึกษา	จำนวน ที่สอน	จำนวนที่ปฏิบัติงาน			อัตราค่าจ้าง รายเดือน	อัตราค่าจ้าง รายปี	รวมค่าใช้จ่าย		หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	วันสอน (วัน)	ค่าตอบแทน (บาท/คน/วัน)			รวม	รวม	
๓๑	ผู้มีเงินเดือน (พิเศษ)			๑	๑							ผู้มีเงินเดือน
๓๒	นางสาววิเศษ สว่าง			๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		ผู้มีเงินเดือน
๓๓	ผู้มีเงินเดือน (พิเศษ)			๑	๑							ผู้มีเงินเดือน
๓๔	นางอเนก สว่าง			๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		ผู้มีเงินเดือน
๓๕	ผู้มีเงินเดือน (พิเศษ)			๑	๑							ผู้มีเงินเดือน
๓๖	นางสาวอุษา พนม			๑	๑							ผู้มีเงินเดือน
รวมทั้งสิ้น (๓๖)												
๓๗	ผู้อำนวยการระดับ	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)
๓๘	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑							
๓๙	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)
๔๐	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)
๔๑	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)
๔๒	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)
๔๓	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)
๔๔	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)
๔๕	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)
๔๖	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)
๔๗	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)
๔๘	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)
๔๙	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)
๕๐	นางอเนก สว่าง	สิ้น		๑	๑	๑๒,๐๐๐				๑๒,๐๐๐		(๑๒,๐๐๐)



งบอุดหนุนฯ ปี ๒๕๖๓ (งบอุดหนุนฯ ปี ๒๕๖๓ - ๒๕๖๓) สังกัดกรมส่งเสริมการเกษตร : จำนวนเงิน : ๑๒,๐๐๐ บาท

<p>ชื่อบริษัท</p>																	
<p>งบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ตราไว้กับหลักทรัพย์/ชี้อันบัญชี</p>																	
<p>งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ = ๒๔,๒๗๒,๖๕๐</p>																	
<p>งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๓๒,๗๕๖,๒๕๓</p>																	
<p>งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๗๖,๗๗๕,๓๗๗</p>																	
<p>กรณีชี้แจงเหตุผลและบัญชีชีพ</p>																	
<p>งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ = ๓๗,๕๖๖,๒๐๖</p>																	
<p>งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ = ๕๓,๐๒๒,๗๗๔</p>																	
<p>งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๕๔,๖๖๖,๗๐๗</p>																	
<p>(เงินที่ติดงัก) ได้แก่ เงินบัญชีผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ เงินอุดหนุนรายจ่ายประจำปี เงินอุดหนุนค่าอุปการะการเลี้ยงดู เงินอุดหนุนค่าอุปการะการเลี้ยงดู</p>																	
<p>ตรวจสอบถูกต้อง</p>																	
<p>(นางเจษฎาภรณ์ ติญนท์)</p>																	
<p>ผู้อำนวยการกองคลัง</p>																	



(นางราตรี ตรีบุญมีกุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลแม่...

ตรวจสอบถูกต้อง

ตรวจสอบถูกต้อง

(นายสมบัติ พันธ์ธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแม่...

การจำแนกรายการค่าใช้จ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง

ที่	รายการ	ปีงบประมาณ		
		ตามข้อบัญญัติ	ตามกรอบอัตรากำกั๊ง	ตามจ่ายจริง
	เงินเดือนและเงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบกับเงินเดือน			
๑	เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๑๓,๕๕๕,๒๒๐	๑๐,๐๕๗,๓๗๐	๘,๕๒๓,๗๕๕
๒	เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)	๕๘๘,๐๐๐	๕๘๘,๐๐๐	๕๓๕,๐๐๐
๓	เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ศ.๖.) - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับครูรูป (พ.ศ.๖.) - เงินเพิ่มพิเศษค่ารักษามลาญ (พ.ศ.๖.)			
	เงินค่าจ้าง			
๑	เงินค่าจ้างประจำ	๒๒๙,๐๘๐	๒๒๙,๐๘๐	๒๘๙,๓๕๐
๒	เงินค่าจ้างชั่วคราว	๒,๐๕๐,๕๘๐	๒,๐๕๐,๕๘๐	๔,๕๒๐,๓๕๕
	ประโยชน์ตอบแทนอื่น			
๑	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ยเลี้ยง/พื้นที่เลี้ยง/พื้นที่เดินทาง			
๒	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการช่วยเหลือบุตร			
๓	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร รวมถึงเงินสมทบสนับสนุนการศึกษาแก่บุตรที่รณการและลูกจ้าง ถูกจัดงบประมาณของหน่วยงานและข้าราชการครูของเทศบาลนคร			
๔	เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล			
๕	เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้วยความดีเยี่ยมและรางวัล (แพทย์ ทยบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ) ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง (แพทย์ ทยบาล ทันตแพทย์ ฯลฯ)			
๖	เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางด้านการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์และเภสัชกร ที่ไม่ปฏิบัติงานปฏิบัติงานส่วนตัว			
๗	เงินค่าเช่าบ้าน			
๘	เงินค่าวิทยุข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง ซึ่งได้รับอันตรายหรือป่วยเป็นเพราะการปฏิบัติงาน ในหน้าที่			



ที่	รายการ	ปีงบประมาณ	
		ตามข้อบัญญัติ	ตามกรอบอัตรากำลัง
๙	ผู้มีเกี่ยวข้องกับศรัทธาทางศาสนาส่วนท้องถิ่น และอุทิศซึ่งสิ่งแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	-	-
๑๐	เงินบำเหน็จอุทิศประจำ	-	-
๑๑	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการส่วนท้องถิ่นที่ไม่ใช่ตำแหน่งครู (ชตบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งตายก่อนครบกำหนดเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชตบ.)	-	-
๑๒	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๓๐๐,๓๐๐	๓๐๐,๓๐๐
๑๓	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ	-	-
๑๔	เงินสำรองสำหรับเงินเดือน และค่าจ้างที่กำหนดใหม่	-	-
๑๕	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๒๕๖,๙๓๐	๒๕๖,๙๓๐
๑๖	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	-
๑๗	น้ำเพื่อดื่มของนักท่องเที่ยวที่ด่านตรวจ และรถที่มั่วที่แต่ละประเทศสำหรับผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอุบัติเหตุและรักษาความสงบเรียบร้อยของประทศ	-	-
๑๘	ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๗ วรรคสองของประกาศคณะกรรมการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๔	-	-
		๑๙,๔๑๑,๙๘๐	๑๙,๖๔๖,๘๘๐

งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ ปีที่ ๒๕,๔๔๖,๐๐๐.- บาท

- ภาระค่าใช้จ่ายตามข้อบัญญัติ จำนวน ๒๐,๓๘๘,๖๖๖.๖๖ บาท
- ภาระค่าใช้จ่ายตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๓๗,๒๕๖,๘๘๐ บาท
- ภาระค่าใช้จ่ายจริง จำนวน ๒๖,๘๖๖,๘๖๖.๖๖ บาท



(ลงชื่อ) ผู้จัดทำ (ลงชื่อ) ผู้ตรวจชอบ

(นางระพีพรรณ สุทธิธรรม) (นางระพีพรรณ สุทธิธรรม)

ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการส่วนงานคลัง

ผู้ช่วยผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการส่วนงานคลัง

(ลงชื่อ) ผู้บริหารท้องถิ่น

(นายสมเกียรติ ทรัพย์ธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดนนทบุรี

ที่	รายการ	ปีงบประมาณ		
		ตามข้อบัญญัติ	ตามกรอบอัตรากำลัง	ตามจ่ายจริง
๙	เงินเกี่ยวกับราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	-	-	-
๑๐	เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	-	-	-
๑๑	เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่นที่มีใบคำแหน่งครู (ชตบ.) รวมถึงเงินช่วยเหลือรายเดือนผู้รับบำนาญซึ่งลาออกจากราชการก่อนเกษียณอายุของกรุงเทพมหานคร (ชรบ.)	-	-	-
๑๒	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	๓๐๐,๑๐๐	๓๐๐,๑๐๐	๒๒๑๙,๑๖๖๖
๑๓	เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ	-	-	-
๑๔	เงินสำรองสำหรับเงินเดือน และค่าจ้างที่กำหนดใหม่	-	-	-
๑๕	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	๒๕๖,๙๓๐	๒๕๖,๙๓๐	๒๕๖,๙๓๐
๑๖	เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการกรุงเทพมหานคร	-	-	-
๑๗	บำเหน็จความชอบค่าทดแทน และการช่วยเหลือเจ้าหนี้และประชาชนผู้มีหน้าที่ราชการหรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอธิปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-	-	-
๑๘	ค่าใช้จ่ายตามข้อ ๙ วรรคสองของประกาศคณะกรรมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๔	๑๙,๕๑๑,๙๔๐	๑๗,๖๕๒,๔๘๐	๑๙,๒๓๖,๘๕๖

งบประมาณรายจ่ายตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ จำนวน ๒๙,๙๙๓,๐๐๐.- บาท

- การใช้จ่ายจ่ายตามข้อบัญญัติ จำนวน ๒๐,๙๓๘,๐๑๒.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๕๒
- การใช้จ่ายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๑๗,๖๕๒,๔๘๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๙๓
- การใช้จ่ายจ่ายจริง จำนวน ๑๙,๕๑๑,๙๔๐.- บาท คิดเป็นร้อยละ ๒๖.๕๗



(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำ
(นางเจษฎาภรณ์ ตีสุทธิ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ
(นางวราตรี ทระกุลย์ผล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(ลงชื่อ).....ผู้รับมอบหมาย
(นายสมบัติ พล่าธรรม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งไว้ ๖๔,๔๔๓,๐๐๐.
ตามข้อบัญญัติฯ ๒๔,๔๒
ตามกรอบอัตรากำลัง ๒๖,๗๓.
ตามภาระฯ จ่ายจริง ๒๓,๕๗/



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานกฎหมายและคดี สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง อำเภอสตึก จังหวัดบุรีรัมย์

ที่ บร ๗๒๖๐๑.๓ / ๒๑๒๕

วันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓

เรื่อง เจตจำนงในการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง/รองนายกององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง/เลขานุการนายก
องค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง/สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง/ปลัดองค์การบริหารส่วน
ตำบลชุมแสง/รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง/ผู้อำนวยการกอง/พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้าง

ตามหนังสืออำเภอสตึก ที่ บร ๐๐๒๓.๒๕/ว๑๘๘ ลงวันที่ ๒๓ เมษายน ๒๕๖๓ เรื่อง เจตจำนง
ในการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น เนื่องจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นได้แจ้ง
ประกาศเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จึงขอแจ้งให้จังหวัดแจ้งบุคลากรใน
สังกัดกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดและเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้สาธารณชนได้ทราบ
โดยทั่วกัน นั้น

เพื่อให้การแสดงเจตจำนงในการบริหารงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปด้วย
ความเรียบร้อย จึงขอแจ้งให้ผู้บริหาร สมาชิกสภา พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง
ยึดถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด

(นายสมบัติ ห่อธรรม)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

ที่ ๑๘๗ / ๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ ซึ่งได้แจ้งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง ดังนี้

- | | | |
|--------------------------|-------------------------------------|-----------------------|
| ๑. นายสมบัติ หล้าธรรม | ตำแหน่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นประธาน |
| ๒. นายสุนทร สังฆพันธ์ | ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓. นายรณฤทธิ์ จันทร์นาม | ตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๔. นางเจษฎาภรณ์ ดีสุทธิ | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๕. นางจิตาภา ลุนกำพิ | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็นกรรมการ |
| ๖. นายชัยรัฐ วิชัยรัมย์ | ตำแหน่งผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๗. นางตุลารัตน์ พลพันธ์ | ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการ/เลขานุการ |
| ๘. สิบเอกปรีชา ชมภูวิเศษ | ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดบุรีรัมย์ เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๑๖ โดยคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามอำนาจกฎหมายว่าด้วยการปกครองส่วนท้องถิ่น ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลและของรัฐ ในหมวดเงินอุดหนุนที่จะต้องจ่ายในด้านบุคลากรและการจัดสรรเงินงบประมาณของพนักงานส่วนตำบลโดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายสมบัติ หล้าธรรม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชุมแสง

งานการเจ้าหน้าที่	
ปลัด
หัวหน้าส่วน	
เจ้าหน้าที่	
ผู้พิมพ์	

