



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง ได้เสนอเพื่อขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี ซึ่งบัดนี้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, ข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕, ข้อ ๑๒ และ ข้อ ๑๓ หมวด ๓ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ จึงประกาศการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) เพื่อให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

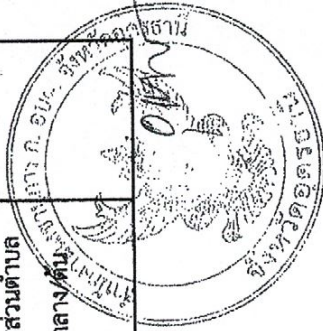
ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางประนอม หล้าหมอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง

บัญชีเสนอขอความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕.๘

ที่	หน่วยงาน	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง (เดิม)	ว่างเมื่อ ว/ด/ป	การคำใช้จ่าย ปัจจุบัน	ข้อกำหนดเป็น ตำแหน่ง / เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่)	ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่กำหนดเป็น ระดับกลาง/ระดับต้น	มติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
๑	อบต.โคกกลาง อ.โนนสะอาด	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑ ม.ค. ๒๕๖๑	๒๗.๕๕	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	สรรหาด้วยวิธีการรับโอน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น	เห็นชอบ
๒	อบต.บ้านดุง อ.บ้านดุง	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๒ พ.ค. ๒๕๖๕	๓๑.๙๘	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	สรรหาด้วยวิธีการรับโอน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	เห็นชอบ



นายสาจิต จันทศิริ

ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

กรรมการ/เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรাজินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงต้อง (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) เพื่อจัดทำโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมถึง การกำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับ ประกาศหลักเกณฑ์ ดังกล่าว ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐาน ทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง อัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก. จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพ ของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหาร ส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และ วิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ กำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การ วางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อ การปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบ เลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการ บริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการ บริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถ เตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และ อุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และ วางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของตำบลโคกกลาง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ การพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัด และตำบล ท้องถิ่นชุมชน ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดประเภทของพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีตเพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะงาน เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลาได้ ดังนั้นการคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่าสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ในการประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้ที่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆอย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการทำงานของงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่นหากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำเข้าสู่ข้อมูลอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันก็น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนแตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่อธิบายเหตุผลเชิงวิชาการการวางแผนอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะ

ทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์เรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่สามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงานซึ่งเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่มขึ้น/ลดลง

ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) ซึ่งประกอบด้วย

- นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ
 - ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการ
 - หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ
 - หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ
 - ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ
- โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔ กำหนดความต้องการพนักงาน โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่าย

๖ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

แนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๑. ทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๒. ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ของ้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการของ้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๔. ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๕. ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและ้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้วันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดของ้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง โดยรวม

๖. การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

แนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑. แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

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

พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่งแต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลางเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

๒. แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงาน และคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อัน ได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาชุมชน การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดตั้งกลุ่มพัฒนาชุมชน การจัดตั้งศูนย์เยาวชน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตราฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี ฯลฯ

ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

๓. การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ $\times$ ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๔. การจัดโครงสร้างองค์กร

เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ กองสวัสดิการสังคม

๕. การเกษียณอายุราชการ

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

๖. มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา

โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

การเปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นข้างเคียง

เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลทมนางาม และองค์การบริหารส่วนตำบลบึงแก้ว ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

ตารางเปรียบเทียบอัตรากำลังกับองค์ประกอบส่วนท้องถิ่นข้างเคียง

อปท.	พนักงานส่วนตำบล (คน)	ครู (คน)	ลูกจ้าง (คน)	พนักงานจ้าง (คน)
อบต.โคกกลาง	๑๓	๑๑	๒	๒๗
อบต.ทมนางาม	๑๕	๗	-	๒๐
อบต.บึงแก้ว	๑๔	๑๑	-	๒๔

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง องค์การบริหารส่วนตำบลทมนางาม และองค์การบริหารส่วนตำบลบึงแก้ว ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง และยังมีความจำเป็นต้อง ลดตำแหน่ง และเพิ่มตำแหน่ง ที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาองค์ประกอบท้องถิ่น เพื่อจะได้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้นสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖)

๑. แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒. ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
 - ๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
 - ๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น
 - ๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)
๓. เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง และส่งคณะทำงานเพื่อปรับปรุงพิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง
 ๔. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี
 ๕. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖)
 ๖. องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๒๑ มี.ค. ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะทำงาน	
๒๘ มี.ค. ๒๕๖๖	ประชุมคณะทำงาน	- ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลัง ที่มีอยู่ ฯลฯ - พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๒๙ มี.ค. ๒๕๖๖	เสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี พิจารณา	
๒๗ เม.ย. ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
พ.ค. ๒๕๖๖	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.โคกกลาง	
พ.ค. ๒๕๖๖	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
พ.ค. ๒๕๖๖	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดอุดรธานี ,อำเภอโนนสะอาด

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางมีครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่สำคัญ ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐานและแหล่งน้ำ

- ๑.๑ การคมนาคมในหมู่บ้านไม่สะดวก ขาดเป็นหลุมเป็นบ่อ
- ๑.๒ ไฟฟ้าตามถนนหนทาง ทางร่วม ทางแยกมีไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ขาดแคลนน้ำสำหรับการเกษตร

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ กลุ่มอาชีพต่างๆขาดความรู้และเงินทุนการดำเนินงาน
- ๒.๒ ปัญหาการขาดการรวมตัวของเกษตรกร
- ๒.๓ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๔ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำและคุณภาพต่ำ
- ๒.๕ รายได้ของประชากรมีไม่เพียงพอต่อการดำรงชีพ
- ๒.๖ ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร

๓. ปัญหาด้านสังคม การศึกษาและวัฒนธรรม

- ๓.๑ ปัญหายาเสพติดแพร่ระบาดในชุมชน
- ๓.๒ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ,เด็ก ,สตรีและคนพิการไม่ทั่วถึง
- ๓.๓ การแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๔ เด็ก คนพิการ ผู้ด้อยโอกาสขาดเงินทุนในการให้การช่วยเหลือ
- ๓.๕ กิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรมไม่ได้รับความสนใจและเอาใจใส่เท่าที่ควรจาก

ประชาชนโดยเฉพาะเยาวชนคนรุ่นใหม่

- ๓.๖ ประเพณี วัฒนธรรมพื้นบ้านท้องถิ่นอันดีงามที่สืบทอดในอดีตถูกลบเลือน

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ขาดความเข้มแข็งและประชาชนไม่มีความสนใจเกี่ยวกับการบริหารการเมือง
- ๔.๒ ประชาชนขาดความรู้ด้านกฎหมาย
- ๔.๓ ขาดความเข้มแข็งของกิจการสภา
- ๔.๔ บุคลากรไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ลำน้ำมีวัชพืชเป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน
- ๕.๒ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการช่วยกันรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ ประชาชนไม่มีความรู้เรื่องการจัดเก็บขยะและคัดแยกขยะ
- ๕.๔ ในฤดูร้อนประสบปัญหาน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค

๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้าช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๖ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๕) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การสาธารณสุขการ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๖) การส่งเสริมกีฬา

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจกรรมเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ
- (๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล

๕.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) การจัดการศึกษา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบลและนโยบาย ของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง วิเคราะห์แล้วพิจารณากำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่จำเป็นต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน
๕. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม หน่วยตรวจสอบภายใน และกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๙ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางมีการปฏิบัติงานและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การวิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่ ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดัตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก ความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้อย่างมักกระหนาบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานนโยบายและแผน ๑.๔ งานงบประมาณ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานกิจการสภา ๑.๗ งานกฎหมายและคดี ๑.๘ งานพัฒนาสาธารณสุข ๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงิน ๒.๑.๒ งานบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาสังคม ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานพัฒนาชุมชน ๕.๔ งานส่งเสริมเด็กเยาวชนและสตรี	๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ ๑.๓ งานเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๕ งานสาธารณสุข ๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร ๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบัญชี ๒.๑.๑ งานการเงิน ๒.๑.๒ งานบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๓ งานผังเมือง ๓.๔ งานสาธารณูปโภค ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานกิจการโรงเรียน ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาสังคม ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ ๕.๓ งานพัฒนาชุมชน ๕.๔ งานส่งเสริมเด็กเยาวชนและสตรี	

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากโครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	อัตรา
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	อัตรา
๓. สำนักงานปลัด		
๓.๑ พนักงานส่วนตำบล	๗	อัตรา
๓.๒ ลูกจ้างประจำ	๑	อัตรา
๓.๓ พนักงานจ้าง	๗	อัตรา
๔. กองคลัง		
๔.๑ พนักงานส่วนตำบล	๕	อัตรา
๔.๒ พนักงานจ้าง	๓	อัตรา
๕. กองช่าง		
๕.๑ พนักงานส่วนตำบล	๔	อัตรา
๕.๒ พนักงานจ้าง	๓	อัตรา
๖. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
๖.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒	อัตรา
๖.๒ พนักงานครู	๑๑	อัตรา
๖.๓ พนักงานจ้าง	๙	อัตรา
๗. กองสวัสดิการสังคม		
๗.๑ พนักงานส่วนตำบล	๒	อัตรา
๗.๒ พนักงานจ้าง	๑	อัตรา
๘. หน่วยตรวจสอบภายใน		
๘.๑ พนักงานส่วนตำบล	๑	อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่ม อัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ ตำแหน่ง เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้า ส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง / อำนวยการ ระดับต้น) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน ในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงาน เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวม และเมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มา เปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักงานปลัด	งานบริหารงานทั่วไป	๓	๑	๔	-
	งานบริหารงานบุคคล	๑	-	๑	-
	งานนโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานงบประมาณ	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	-	๑	-
	งานกิจการสภา	-	-	-	-
	งานกฎหมายและคดี	-	-	-	-
	งานพัฒนาสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานพัฒนาการเกษตร	๑	-	-	-
กองคลัง	งานการเงิน	๒	-	-	-
	งานบัญชี	๑	-	๑	-
	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑	-	๑	-
	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑	-	๑	-
กองช่าง	งานก่อสร้าง	๒	-	-	-
	งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร	๑	-	๑	-
	งานผังเมือง	-	-	-	-
	งานสาธารณูปโภค	๑	-	๑	-
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารการศึกษา	๑	-	๑	-
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมและงานกีฬาและนันทนาการ	๑	-	-	-
	งานกิจการโรงเรียน	๑๑	-	๘	๑
กองสวัสดิการสังคม	งานพัฒนาสังคม	๑	-	๑	-
	งานสังคมสงเคราะห์	-	-	-	-
	งานพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-
	งานส่งเสริมเด็กเยาวชนและสตรี	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	๑	-

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ /๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต. ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	+๑	ว่าง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต. ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต (๐๑)								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-			
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(กก.)	๑	๑	๑	๑				
นักจัดการงานทั่วไป(กก.)	๑	๑	๑	๑				
นักทรัพยากรบุคคล(กก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร(กก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(อวุโส)	-	-	-	๑	-	-	+๑	ว่าง
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข(ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑		+๑	-	ว่าง
ลูกจ้างประจำ								
เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
กองคลัง(๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑		-		

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ /๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักวิชาการพัสดุ(ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑		+๑	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองช่าง(๐๕)</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑				กำลังสรรหา(ขอกรม)
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)								
วิศวกรโยธา(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑			
นายช่างโยธา(พง.)	๑	๑	๑	๑				
ช่างไฟฟ้า(พง.)	๑	๑	๑	๑		-		
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-			
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-			
<u>กองการศึกษา(๐๗)</u>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา	๑	๑	๑	๑		-		
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษา(ปก.)	๑	๑	๑	๑				
ครู ค.ศ.๓	-	-	๑	๑	-	-	-	
ครู ค.ศ.๒	๕	๕	๗	๗	-	-	-	
ครู ค.ศ.๑	๖	๖	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้าง</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๗	๗	๘	๘	-	-	-	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ /๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสวัสดิการสังคม(๑๑)								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน(ปก.)	๑	๑	๑	๑				
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	+๑	-		กำลังสรรหา(ขอกรม)
รวม	๕๗	๕๗	๕๘	๕๙	๑	๑		

๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

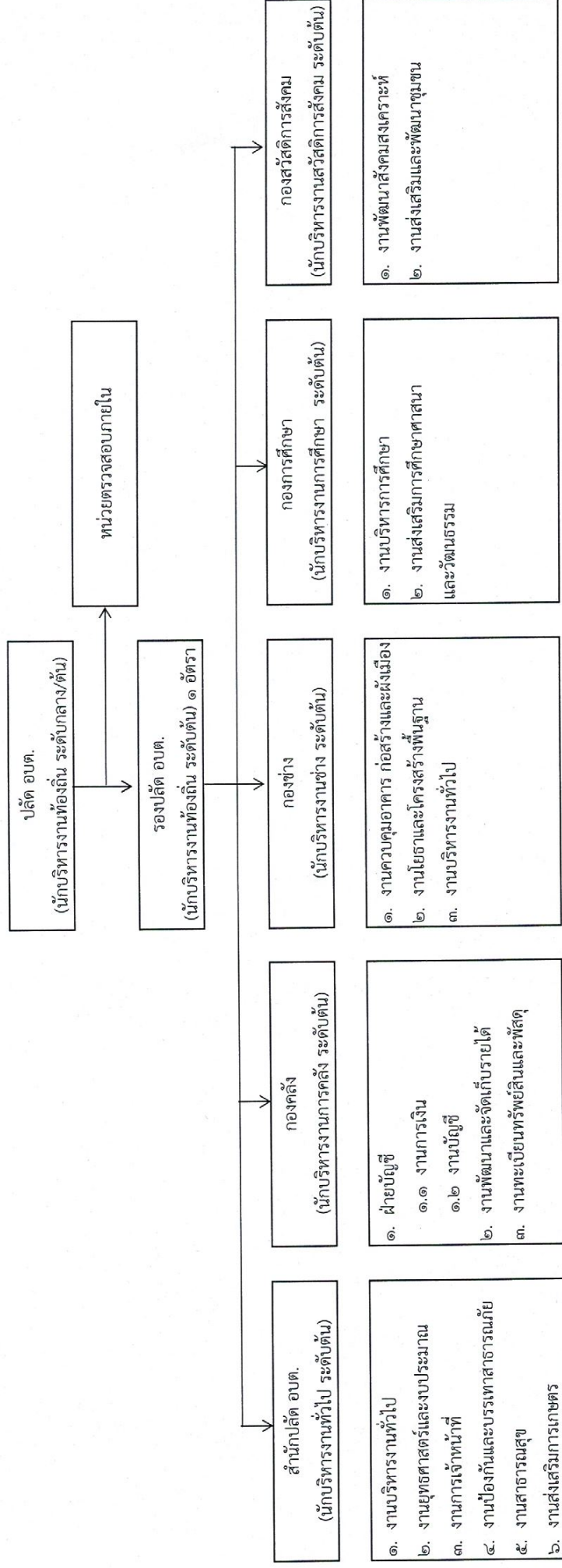
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม				ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง/ต้น	๑	-	๗๑๖,๐๔๐	+๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	ว่าง
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงาน อบต.)	ต้น	๑	๑	๔๔๗,๕๒๐	-	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๕,๔๘๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	มีคนครอง
๐๑ สำนักงานปลัด อบต.																	
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นาง.ท.)	ต้น	๑	๑	๔๕๘,๑๖๐	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๐๓,๕๒๐	มีคนครอง
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	กำลังสรรหา
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๑	๑	๒๘๙,๐๘๐	-	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๙,๙๖๐	๒๙๘,๔๔๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๘,๐๐๐	มีคนครอง
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๑	๑	๒๐๓,๒๘๐	-	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๕๒๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๙,๙๒๐	มีคนครอง
๗	นักวิชาการเกษตร	ปก	๑	๑	๒๙๘,๔๔๐	-	-	-	-	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๒๐๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๒๘,๒๐๐	มีคนครอง
๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	อว.	๑	-	-	-	-	-	+๑	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๖๐๐	ว่าง
๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ขง	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	-	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๒๐	๓๓๕,๕๒๐	มีคนครอง
๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ขง	๑	-	๑๓๘,๑๒๐	-	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	ว่าง
ลูกจ้างประจำ																	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	กลุ่ม ๑	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	-	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๒๐๗,๒๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	มีคนครอง
พนักงานจ้าง																	
๑๑	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล(คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๒๔๑,๐๘๐	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๔๔๐	๒๕๐,๘๐๐	๒๖๐,๘๐๐	๒๗๑,๒๐๐	มีคนครอง
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ(คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๒๔๓,๐๐๐	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๒,๗๒๐	๒๖๒,๗๒๐	๒๗๓,๒๐๐	มีคนครอง
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ(คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๖๗,๑๖๐	-	-	-	-	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๘๘๐	๑๘๐,๙๖๐	๑๘๘,๒๘๐	มีคนครอง
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๔๙,๗๖๐	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๗๖๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๙,๔๘๐	มีคนครอง
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๑๔๖,๘๘๐	-	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๙,๘๘๐	๑๖๖,๒๔๐	มีคนครอง
๑๖	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๒	๒	๒๒๕,๖๐๐	-	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๙,๘๔๐	๒๓๔,๗๒๐	๒๔๔,๒๐๐	๒๕๔,๐๔๐	มีคนครอง
๐๔ กองคลัง																	
๑๗	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๘,๑๖๐	-	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๕๐๓,๕๒๐	มีคนครอง
๑๘	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๐๐,๕๖๐	-	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๒๐๐	๔๑๗,๓๒๐	๔๒๗,๓๒๐	๔๓๗,๖๔๐	มีคนครอง
๑๙	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	-	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๓,๙๖๐	มีคนครอง
๒๐	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๖๐๐	๑๖๙,๓๖๐	มีคนครอง
๒๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ขง	๑	-	๑๓๘,๑๒๐	-	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	ว่าง

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน		กำลังคนที่ต้องการเพิ่ม				ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น				ค่าใช้จ่ายรวม				หมายเหตุ
				จำนวนคน	จำนวนเงิน	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔	๒๕๗๕	
๔๔	นักพัฒนาชุมชน	ปก	๑	๑	๒๒๙,๙๒๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๒๙,๖๐๐	๒๒๙,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	มีคนครอง
	พนักงานจ้าง																	
๔๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (คุณวุฒิ)	-	๑	๑	๒๔๐,๙๖๐	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๔๐,๖๘๐	๒๔๐,๖๘๐	๒๖๐,๗๖๐	๒๗๑,๒๐๐	มีคนครอง
๑๒ หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๔๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	+๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	กำลังสรรหา
	รวม		๕๙	๕๓	๑๐,๖๓๒,๓๐๐	๓	+๒	๑		๔๒๘,๓๔๐	๓๗๙,๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๑,๐๖๐,๖๔๐	๑๑,๐๖๐,๖๔๐	๑๑,๔๓๙,๘๔๐	๑๒,๒๖๖,๘๘๐	
ประโยชน์ตอบแทนอื่น																		
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น													๑,๖๕๙,๐๙๖	๑,๖๕๙,๐๙๖	๑,๗๑๕,๙๗๖	๑,๘๔๐,๐๓๒	
	รวมค่าใช้จ่ายทั้งสิ้น													๑๓,๗๑๕,๗๓๖	๑๓,๗๑๕,๗๓๖	๑๓,๑๕๕,๘๑๖	๑๔,๑๐๖,๙๑๒	
คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๕.๔๔	๒๕.๐๖	๒๕.๐๖	๒๕.๖๐	

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแบบสายการบังคับบัญชาส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอนโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของการบริหารส่วนตำบล



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแบบท่ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังสำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป	งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	งานการเจ้าหน้าที่	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานสาธารณสุข	งานส่งเสริมการเกษตร
#NAME? - เจ้าพนักงานธุรการ (ลจ.)(๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.)(๒) - พนักงานขับรถยนต์ (พจ.ทช.)(๒)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)(๑) - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (พจ.)(๑)	- นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)(๑) - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (พจ.)(๑)	- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ชง.)(๑) - เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (อว.)(ว่าง) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (พจ.)(๑)	- เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)(ว่าง)	- นักวิชาการเกษตร (ปก.)(๑)

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	ชำนาญการ	ปฏิบัติงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	๑	๑	๑	๗	-

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแบบท่ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)

ฝ่ายบัญชี		งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
งานการเงิน	งานบัญชี		
- หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานคลัง) ระดับต้น(๑)	- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ.) (๑) - ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี (พจ.) (๑)	- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปจ./ชง.) (ว่าง) - ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (พจ.) (๑)	

ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๒	๑	-	-	๑	-	๓	-

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแบบทำยประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

งานควบคุมอาคาร ก่อสร้างและผังเมือง	งานโยธาและโครงสร้างพื้นฐาน	งานบริหารงานทั่วไป
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.) (ว่าง)	- นายช่างโยธา (ปง.) (๑) - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (พจ.) (๑)	- นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.) (ว่าง) - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พจ.) (๑) - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พจ.) (๑)

ระดับ	อำนาจการตัดสินใจ	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	จำนวนงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	๓	-

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแบบท่ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังกองการศึกษา

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

งานบริหารการศึกษา		งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	
- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๑) - ครู (ขพ.) (๓) - ครู (ชก.) (๕) - ครู (๓) - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (พจ.) (๑) - ผู้ดูแลเด็ก (พจ. พช.) (๙) - ผู้ดูแลเด็ก (พจ. พป.) (๑)			

ระดับ	จำนวน	อำนาจการตัดสินใจ	จำนวน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
	๑	-	-	-	-	๑	-

ระดับ	ผดค	ครู ผดค / ครูผู้ช่วย	ครู คศ. ๑	ครู คศ. ๒	ครู คศ. ๓	ครู คศ. ๔	ครู คศ. ๕	รองผอ.สถานศึกษา	ศึกษานิเทศก์
จำนวน	๘	-	๓	๕	๓	-	-		

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการแบบพ่ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

กรอบโครงสร้างอัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	
งานพัฒนาสังคมสงเคราะห์	งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน
- นักพัฒนาชุมชน (ปก.)๑) - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (พล.)๑)	

ระดับ	อำนาจการต้น	จำนวน	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ
๑	ว่างไม่มีผู้ครองตำแหน่ง		๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น
๒	นายประกิจ ปิยะศรี	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น
๓	ว่างไม่มีผู้ครองตำแหน่ง		๗๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๗๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก
ลำนับปลัด								
๔	นางวารภรณ์ มีพลงาม	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น
๕	นายเกษกร โสภาค	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ปก.
๖	นส.ประภาภรณ์ ชูรัตน์อำไพ	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.
๗	นายอัศวิน บุตรโคตร	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.
๘	สิบโทพินิจ ภักดีนวน	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก.
๙	ส.อ.โชคชัย โชคดี	ปวส.	๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ชง.	๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	ชง.
๑๐	ว่างไม่มีผู้ครองตำแหน่ง		๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	อว.	๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันฯ	อว.
๑๑	ว่างไม่มีผู้ครองตำแหน่ง		๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ปง.	๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๑-๐๐๑	จพง.สาธารณสุข	ปง./ชง.
๑๒	นายนิรุทธิ์ สมคำ	ม.๖	-	เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ)	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ(ลูกจ้างประจำ)	-
๑๓	นางกัลยาณี วิทยาราช	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยบุคลากร(พจ.คุณวุฒิ)	-	-	ผช.นักทรัพยากรบุคคล(พจ.คุณวุฒิ)	-
๑๔	นางวัลยา ชุนทเกษม	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ(พจ.คุณวุฒิ)	-	-	ผช.นักวิเคราะห์ฯ(พจ.คุณวุฒิ)	-
๑๕	นายกำพลศักดิ์ อ้วน	ปวส.	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ(พจ.คุณวุฒิ)	-	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ(พจ.คุณวุฒิ)	-
๑๖	นางสาวอรรณณ กุโมเสงค์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ(พจ.คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พจ.คุณวุฒิ)	-
๑๗	นางลลิตา เรือนทิพย์	ปวส.	-	ผช.จนท.บันทึกข้อมูล(พจ.คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(พจ.คุณวุฒิ)	-
๑๘	นายสุริยนต์ คนสอน	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(พจ.ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(พจ.ทักษะ)	-
๑๙	นายชยณัฐ ธีร์	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(พจ.ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(พจ.ทักษะ)	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		ระดับ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	
กองคลัง							
๑	นางสาวชรินทร์ดี เวชรัตน์	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	ต้น
๒	นางสุภาภรณ์ สุขอารมณ์	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	ต้น
๓	นายยุทธศักดิ์ ไชแสง	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.
๔	นางสาวณัฐริยา มุสสาระ	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ปง.
๕	ว่างไม่มีผู้ครองตำแหน่ง		๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	จพง.จัดเก็บรายได้	ปง./ชง.
๖	นางนิตดา ทับสมบัติ	ปริญญาตรี	-	ผช. นวก.การเงินและบัญชี(พจ.คุณวุฒิ)	-	ผช. นวก.การเงินและบัญชี(พจ.คุณวุฒิ)	-
๗	นางสาวปิยวรรณ คนบุญ	ปริญญาตรี	-	ผช. นักวิชาการพัสดุ(พจ.คุณวุฒิ)	-	ผช. นักวิชาการพัสดุ(พจ.คุณวุฒิ)	-
๘	นางสาวสร้อยญา ศรีละ	ปวส.	-	ผช. นักวิชาการจัดเก็บรายได้(พจ.คุณวุฒิ)	-	ผช. นวก.จัดเก็บรายได้(พจ.คุณวุฒิ)	-
กองช่าง							
๑	นายพงษ์ไทย ชัยมูล	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น
๒	กำลังสรรหา(ขอกรม)		๗๓-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	๗๓-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.
๓	นายภาณุพงศ์ แก้วงาม	ปวส.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.
๔	ว่างไม่มีผู้ครองตำแหน่ง		๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.
๕	นางสาววิระญา อ้วนจัน	ปวส.	-	ผช. จพง.ธุรการ(พจ.คุณวุฒิ)	-	ผช. จพง.ธุรการ(พจ.คุณวุฒิ)	-
๖	นายอภิสิทธิ์ วงษาจันทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า(พจ.คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า(พจ.คุณวุฒิ)	-
๗	นายปริญญา เลพล	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(พจ.คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(พจ.คุณวุฒิ)	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงอยู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			ระดับ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
๑	นางอดิگانต์ น้อยนิล	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการการศึกษา)	ต้น	๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการการศึกษา)	ต้น	
๒	นางสาวสุลักษณ์ คมจำ	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๗๓-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	
๓	นางสาววิจิตา ทองหอม	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๒๕	ครู	ค.ศ.๓	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๒๕	ครู	ค.ศ.๓	
๔	นางสายธาร สาเกตุ	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๒๖	ครู	ค.ศ.๓	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๒๖	ครู	ค.ศ.๓	
๕	นางละออง สุพล	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๒๘	ครู	ค.ศ.๓	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๒๘	ครู	ค.ศ.๓	
๖	นางเบญจมาศ ภูมิศรี	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๒๗	ครู	ค.ศ.๒	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๒๗	ครู	ค.ศ.๒	
๗	นางมนัรัตน์ แก้วพินิจ	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๒๙	ครู	ค.ศ.๒	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๒๙	ครู	ค.ศ.๒	
๘	นางคำดี ศรีสมวงศ์	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๓๔	ครู	ค.ศ.๒	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๓๔	ครู	ค.ศ.๒	
๙	นางวิลาวัลย์ นามสา	ปริญญาโท	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๓๐	ครู	ค.ศ.๒	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๓๐	ครู	ค.ศ.๒	
๑๐	นางมาลัย วงษ์คำคุณ	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๓๓	ครู	ค.ศ.๒	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๓๓	ครู	ค.ศ.๒	
๑๑	นางสุคนธ์ นาสมฝัน	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๓๕	ครู	ค.ศ.๑	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๓๕	ครู	ค.ศ.๑	
๑๒	นางยุวรี สว่างคำ	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๓๑	ครู	ค.ศ.๑	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๓๑	ครู	ค.ศ.๑	
๑๓	นางเพ็ญพักตร์ นาสินสร้อย	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๓๒	ครู	ค.ศ.๑	๗๓-๓-๐๘-๒๒๒๕-๒๓๒	ครู	ค.ศ.๑	
๑๔	นางสาวปริญทร เสนไสย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(พจ.คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(พจ.คุณวุฒิ)	-	
๑๕	นายพิริยะ ทิมนกุล	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	
๑๖	นางศิริภรณ์ ขอนสั๊ก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	
๑๗	นางศศิวิมล นามจินดา	ปวช.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	
๑๘	นางสาวดารุณี มาตรงามเมือง	ปวส.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	
๑๙	นางสาวนัม โพธิ์ศรี	ปวส.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	
๒๐	นางทัศนีย์ ศรีไว	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	
๒๑	ว่างไม่มีผู้ครองตำแหน่ง		-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง
๒๒	นางสาวสุกัญญา โนนทิ้ง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)
๒๓	นางสาวสุภาวดี แมนระจิตร์	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก(พจ.ทักษะ)
กองสวัสดิการสังคม							
๑	นางกฤษณา ตัวเสาร์	ปริญญาโท	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	ต้น	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)
๒	นายธีรวัฒน์ ชัยรัตน์	ปริญญาตรี	๗๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๗๓-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน
๓	นางศิริญา ก้อนศรี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน(พจ.คุณวุฒิ)	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน(พจ.คุณวุฒิ)
							ต้น
							ปก.
							-

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จะกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้เฉพาะทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประกันสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวนอนในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกันไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในกาตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรที่มีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่อย่างเหมาะสม

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามที่สำนักงาน ก.พ. เสนอ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ภาครัฐมีกำลังคนที่มีทักษะด้านดิจิทัลที่เหมาะสมที่จะเป็นกลไกขับเคลื่อนที่สำคัญในการปรับเปลี่ยนภาครัฐเป็นรัฐบาลดิจิทัล และเพื่อให้ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐสามารถปรับตัวให้เท่าทันกับการ

เปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี มีความพร้อมที่จะปฏิบัติงานตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในบริบทของการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัลและสามารถนำเทคโนโลยีดิจิทัลมาทำให้เกิดประโยชน์สูงสุดได้

๑. ทักษะด้านดิจิทัลมีวัตถุประสงค์เฉพาะเพื่อการสร้างและพัฒนาบุคลากรให้ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล โดยเป็นรัฐบาลดิจิทัลมีลักษณะที่สำคัญ ๓ ประการ คือ

- รัฐบาลแบบเปิดและเชื่อมโยงกัน (Open and Connected Government)
- รัฐบาลที่มีความทันสมัยและยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง (Smart Government for Citizen)
- รัฐบาลที่มีวัฒนธรรมดิจิทัลภาครัฐ (Digital Culture)

๒. ทักษะด้านดิจิทัลเป็นทักษะทั่วไป (Generic Skills) เพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ไม่ใช่ทักษะเฉพาะทางสำหรับวิชาชีพ (Professional Skills)

๓. ทักษะด้านดิจิทัลประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบ ได้แก่

๔. ความสามารถ หมายถึง กลุ่มพฤติกรรมที่บุคลากรภาครัฐควรแสดงออกเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังตามที่ระบุไว้ในมติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยมีการแบ่งความสามารถเป็น ๗ กลุ่มความสามารถ ได้แก่

กลุ่มที่ ๑ ความสามารถด้านความเข้าใจและใช้เทคโนโลยีดิจิทัล (Digital Literacy)

กลุ่มที่ ๒ ความสามารถด้านการควบคุมกำกับ และการปฏิบัติตามกฎหมาย นโยบาย และมาตรฐานการจัดการด้านดิจิทัล (Digital Governance, Standard, and Compliance)

กลุ่มที่ ๓ ความสามารถด้านเทคโนโลยีดิจิทัลเพื่อยกระดับศักยภาพองค์กร (Digital Technology)

กลุ่มที่ ๔ ความสามารถด้านการออกแบบกระบวนการและการให้บริการด้วยระบบดิจิทัล (Digital Process and Service Design)

กลุ่มที่ ๕ ความสามารถด้านด้านการบริหารกลยุทธ์และการจัดการโครงการ (Strategic and Project Management)

กลุ่มที่ ๖ ความสามารถด้านผู้นำดิจิทัล (Digital Leadership)

กลุ่มที่ ๗ ความสามารถด้านการขับเคลื่อนการเปลี่ยนแปลงด้านดิจิทัล (Digital Transformation)

- ความรู้ หมายถึง ความเข้าใจเชิงวิชาการและวิชาชีพที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐควรมีเพื่อให้ปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล
- ประสบการณ์ หมายถึง สิ่งที่ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเคยปฏิบัติ เคยกระทำ เคยสัมผัส หรือได้พบเห็นมาในอดีตที่จะสนับสนุนให้การปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวัง
- คุณลักษณะ หมายถึง ความชอบ และแรงจูงใจของบุคลากรที่ส่งผลต่อความพึงพอใจในการทำงานและความสำเร็จในงาน อันจะมีส่วนสนับสนุนการปฏิบัติตามบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๕. ทักษะด้านดิจิทัลนี้ นำสมรรถนะทางการบริหารของข้าราชการพลเรือนสามัญ ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๐๘/ว ๒๗ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๒ เรื่อง มาตรฐานและแนวทางการกำหนดความรู้ความสามารถ ทักษะ สมรรถนะที่จำเป็นสำหรับตำแหน่งข้าราชการพลเรือนสามัญ จำนวน ๔ สมรรถนะจาก ๖ สมรรถนะมาใช้ในการนี้ด้วย ได้แก่

- วิสัยทัศน์ (Visioning)
- การวางกลยุทธ์ภาครัฐ (Strategic Orientation)
- ศักยภาพเพื่อนำการเปลี่ยนแปลง (Change Leadership)

- การสอนงานและมอบหมายงาน (Coaching and Empowering Other)
- ๖. ทักษะด้านดิจิทัลมีการจำแนกตามความพร้อมและพัฒนาการของส่วนราชการและหน่วยงานของรัฐในการปรับเปลี่ยนเป็นองค์กรดิจิทัล ๓ ระยะ ได้แก่
 - ระยะเริ่มต้น (Early Stage)
 - ระยะกำลังพัฒนา (Developing Stage)
 - ระยะสมบูรณ์(Mature Stage)
 และตามกลุ่มข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ๖ กลุ่ม ได้แก่
 - ผู้บริหารส่วนราชการ (Executive)
 - ผู้อำนวยการกอง (Management)
 - ผู้ทำงานด้านนโยบายและวิชาการ (Academic)
 - ผู้ทำงานด้านบริการ (Service)
 - ผู้ปฏิบัติงานด้านเทคโนโลยี (Technologist)
 - ผู้ปฏิบัติงานกลุ่มอื่น (Others)

บุคลากรภาครัฐบุคคลใดจะมีทักษะด้านดิจิทัลกลุ่มใดให้พิจารณาจากบทบาทและพฤติกรรมที่คาดหวังในการปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามที่กำหนดในมติคณะรัฐมนตรีวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ เรื่อง(ร่าง) แนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ประกอบกับหน้าที่ความรับผิดชอบและลักษณะงานที่ปฏิบัติของบุคคล

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น การบริหารโครงการ การให้บริการ การวิจัย ทักษะการติดต่อสื่อสาร การเขียนหนังสือราชการ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

ภาคผนวก

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน /ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ ใช้ต่อ ราย (นาฬิกา)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(บาท)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่ง ของพนักงานที่ต้องรับผิดชอบ	จำนวน อัตราจ้าง ที่ต้องการ สอดคล้อง กับแผนงาน	จำนวน อัตราจ้าง อัตรากำลัง ที่มีอยู่
			๒๕๖๔	๒๕๖๕								
				๒๕๖๕	เอกสารถ่ายใช้ในโครงการ	๔๖๐	๕	๒,๑๐๐	๐.๐๓			
					- พิมพ์หนังสือเชิญวิทยากร หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเข้าร่วมกิจกรรม	๓๐	๕	๑๕๐	๐.๐๐			
					- พิมพ์เอกสารประกอบการปฏิบัติงานเบิกจ่าย ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการตามโครงการ	๖๐	๕	๓๐๐	๐.๐๐			
					- จัดกิจกรรมอบรม/ ประชุมสัมมนา	๔๖๐	๕	๒,๑๐๐	๐.๐๓			
					- จัดกิจกรรมบริการ อบต. เคลื่อนที่							
		แผนงานธุรการ			- สอบทานความถูกต้องของหนังสือราชการ	๖๐	๑,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๑.๑๖			
		๑.งานสารบรรณ	/	/	- กำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ เอกสาร หนังสือต่างๆที่เข้ามา ในสำนักงาน							
					- รับ ส่ง หนังสือ ตามระเบียบข้อบังคับ กำหนด	๖๐	๑,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๑.๑๖			
					- จัดพิมพ์หนังสือโต้ตอบ	๖๐	๑,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๑.๑๖			
					- จัดพิมพ์ประกาศ คำสั่ง คำๆ	๖๐	๑,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๑.๑๖			
					- เสนอเอกสารตามลำดับขั้นตอน	๖๐	๑,๖๐๐	๕๖,๐๐๐	๑.๑๖			
					ติดตาม แฟ้มงานที่เสนอ	๕๐๐	๕๐๐	๒,๕๐,๐๐๐	๓.๐๒			
					- บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๓๐๐	๕๐๐	๑,๕๐,๐๐๐	๑.๕๑			
					ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ไม่สามารถ	๑๕๐๐	๒	๓,๐๐๐	๐.๐๔			
					- ปฏิบัติงานอื่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย							
		๒.การควบคุมภายใน	/	/	- คู่มือเล่มมอบหมายหน้าที่การงานต่อ สำนักงาน							
					- กำกับ ติดตามและควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงาน	๒,๕๐๐	๑๒	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖			
					- ประเมินความเสี่ยงภายในและภายนอก	๒,๕๐๐	๑๒	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖			
					และจัดความเสี่ยงที่อาจมีเหตุการณ์รบกวน ประสงคให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้							
					- นำการควบคุมไปใช้ในทางปฏิบัติเพื่อลด ผลกระทบหรือโอกาสเกิดความเสี่ยง							
					- รวบรวมรายงานผลการควบคุมภายในเสนอ ผู้บังคับบัญชา	๒,๕๐๐	๑๒	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖			
					- นำข้อได้เรียนรู้จากผู้บังคับบัญชาแล้ว	๑,๕๐๐	๑๒	๑๕,๐๐๐	๐.๒๒			

บุคลากร/พันธกิจ	แผนงาน /ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน		ลักษณะงานที่รับผิดชอบ	เวลาที่ ใช้ต่อ วัน (นาท.)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(นาท.)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่ง ของพนักงานที่ต้องรับผิดชอบ	จำนวน อัตรากำลัง ที่ต้องการ สอดคล้อง กับเนื้อหา	จำนวน อัตรากำลัง ที่มีอยู่
			๒๕๖๔	๒๕๖๕								
					จัดส่งให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อ							
					พิจารณาดำเนินการต่อไปในระบบฯ							
					ตามข้อสั่งการนายกฯ							
		๓.ตรวจสอบการที่ภิกษุใช้จ่ายต่างๆ	/	/	-ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี/	๔๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๑๐			
					จัดจ้างต่างๆ เพื่อให้ผู้ต้อง ไม่เกินราคากลาง							
					และตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยด้วย							
					การพัสดุฯ							
		๔.ประสานงานเพื่อจัดการประชุมหัวหน้าส่วน	/	/	-ลงทะเบียนวันหนังสือ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐			
		ราชการประสานงานในการจัดเตรียมงาน			-จัดพิมพ์หนังสือเวียนออกจากระบบ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐			
		รัฐพิธีต่างๆ ควบคุม และดูแลการเวียนหนังสือ			-การติดต่อหนังสือราชการ	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐			
		และประสานงานคำสั่งต่างๆร่วมวางแผน และแก้ไข			-จัดทำบันทึกการขออนุมัติเบิกจ่าย	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐			
		ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านสารบรรณ			-พนักงานที่เกี่ยวข้อง กับสำนักปลัด							
		งานธุรการ งานพัสดุครุภัณฑ์ควบคุม และดูแล			-จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐			
		การอำนวยความสะดวก ประสานงานกับทุกส่วน			-พนักงานที่เกี่ยวข้อง กับสำนักปลัด	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒			
		ราชการปฏิบัติงาน และสนับสนุนอื่นๆ			-รายงานผลการเบิกจ่ายทั้งหมดที่							
		ตามที่ได้รับการมอบหมาย			เกี่ยวข้อง กับสำนักปลัด	๓๐	๑๒	๓๖๐	๐.๐๐			
					-จัดทำตารางการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล							
	งานบริหารงานบุคคล	๑. โครงการฝึกอบรมสัมมนาเพื่อ	/	/	- วางแผนโครงการ	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔	นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑
	สำนักปลัด อบต.	พัฒนาศักยภาพ อบต. โดยกลาง			- ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒	ผ.น.นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑
		๒. โครงการพัฒนา อบต. เป็น	/	/	ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการ หรือแผน							
		องค์กรแห่งการเรียนรู้			การปฏิบัติงาน ตลอดจนประเมินผลและ							
		๓. โครงการฝึกอบรมสมาชิกสภา	/	/	รายงานผล การดำเนินงาน เพื่อให้เป็น							
		อบต. โดยกลาง คณะผู้บริหาร			ไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของ							
		และผู้ที่เกี่ยวข้อง			หน่วยงานตามที่กำหนด							
		๔. โครงการพัฒนา อบต. เป็น	/	/	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ	๑๕๐	๑๒	๑,๘๐๐	๐.๐๒			
		องค์กรแห่งการเรียนรู้			ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข							
					เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย							
					และผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด							
					- พิจารณาอนุมัติ อนุญาตการดำเนินการ	๓๕๐	๑๒	๓,๘๐๐	๐.๐๒			
					ต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ							
					เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์							
					ตามที่กำหนด							

[illegible]

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน /ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ ใช้ต่อ ราย (นาฬิกา)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(นาฬิกา)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่ง ของพนักงานที่ต้องรับผิดชอบ	จำนวน อัตราจ้าง ที่ต้องจ้าง นอกอัตรากำลัง	จำนวน อัตราจ้าง ที่มีอยู่
			๒๕๖๔	๒๕๖๕								
		๑๒.งานเจ้าหน้าที่	/	/	พนักงานส่วนตำบล							
					๑. งานบริหารและบรรจุแต่งตั้ง	๓,๐๐๐	๑๐	๓,๐๐๐	๐.๑๖			
					๒. งานสวัสดิการ							
					- การประเมิน เลื่อนขั้นเงินเดือน	๑,๕๐๐	๒	๓,๐๐๐	๐.๐๕			
					ค่าครองชีพ เงินเพิ่มอื่นๆ	๓๐๐	๑๙	๕,๑๐๐	๐.๐๖			
					- ค่ารักษาพยาบาล (การจ่ายตรง)							
					โปรแกรมรายจ่ายตรงจาก สปสช. มีการ							
					บันทึกข้อมูล การเบิกจ่ายกรณีสำรองจ่าย							
					- งานบ้านเรือนภายใน	๕๐๐	๒	๑,๐๐๐	๐.๐๑			
					ถูกจ้าง							
					๑. การประเมิน เลื่อนขั้นค่าจ้าง	๑,๕๐๐	๒	๓,๐๐๐	๐.๐๕			
					ค่าครองชีพ เงินเพิ่มอื่นๆ	๓๐	๕	๑,๕๐	๐.๐๐			
					๒. ค่ารักษาพยาบาล (การจ่ายตรง)							
					โปรแกรมรายจ่ายตรงจาก สปสช. มีการ							
					บันทึกข้อมูล การเบิกจ่ายกรณีสำรองจ่าย							
					๓. งานบ้านเรือนภายใน	๕๐๐	๒	๑,๐๐๐	๐.๐๑			
					พนักงานจ้าง							
					๑. การแต่งตั้ง	๒,๐๐๐	๑๐	๒,๐๐๐	๐.๒๕			
					๒. การประเมิน เลื่อนขั้นค่าตอบแทน	๑,๕๐๐	๒	๓,๐๐๐	๐.๐๕			
					๓. การต่อสัญญาจ้าง	๓,๐๐๐	๑	๓,๐๐๐	๐.๐๕			
					- ศึกษา รวมข้อมูล จัดทำข้อมูล เสนอ	๑๕,๐๐๐	๑	๑๕,๐๐๐	๐.๑๕			
					กอบต.เห็นชอบ ประกาศใช้							
					- งานที่ได้รับมอบหมาย	๑,๐๐๐	๒๐	๒,๐๐๐	๐.๒๕			
					- ตรวจสอบครุภัณฑ์ที่มีความจำเป็นและ	๓,๕๐๐	๑	๓,๕๐๐	๐.๐๕	บัญชีและนโยบายและแผน	๑	๑
					ต้องการใช้ หรือส่งมอบ เพื่อจะบรรจุ					ผ.น.นักวิเคราะห์	๑	๑
					เข้าแผนพัฒนา ๕ ปี							
					- ติดต่อบริษัทรับจ้างโดยตรง	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๓			
					ผู้ขายหรือผู้รับจ้างโดยตรง							
					- ตรวจสอบราคาค่าจ้างที่จะซื้อว่ามีราคา	๒,๐๐๐	๑	๒,๐๐๐	๐.๐๒			
					ตรงตามมาตรฐานครุภัณฑ์							
					หรือไม่ ต้องไปซื้อเกินราคามาตรฐานครุภัณฑ์							
					หากมีความจำเป็นต้องซื้อเกินราคามาตรฐานครุภัณฑ์							

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน /ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน		ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (บาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่งของพนักงานที่ต้องรับผิดชอบ	จำนวนอัตราจ้างที่ต้องการถอดล้างกับแผนงาน	จำนวนอัตราจ้างอื่นที่มีอยู่
			ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕								
					มาตรฐานความรู้เพื่อพัฒนาบุคลากรและมีความจำเป็นเพราะเหตุใดจึงต้องซื้อ							
					ราคามาตรฐานครุภัณฑ์							
					- จัดทำแผนพัฒนา ออเคชั่นอยู่บังคับบัญชา	๑๐,๐๐๐	๑	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒			
					- ผู้บังคับบัญชาขอปฏิบัติภายในเวลาที่กำหนด	๕๒๐	๑	๕๒๐	๐.๐๑			
					- ประกาศใช้แผนพัฒนา	๕๒๐	๑	๕๒๐	๐.๐๑			
					- วางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	๒,๕๐๐	๑	๒,๕๐๐	๐.๐๓			
		การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของสำนักปลัด	/	/	รายจ่ายประจำปีในแต่ละเดือน	๓,๕๐๐	๑	๓,๕๐๐	๐.๐๔			
					- วิเคราะห์การใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย	๓,๐๐๐	๑๒	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓			
					ประจำปีในแต่ละเดือน							
					- ควบคุมการใช้จ่ายเงินงบประมาณรายจ่าย	๑,๐๐๐	๑	๑,๐๐๐	๐.๐๒			
					ประจำปี	๒,๕๐๐	๑	๒,๕๐๐	๐.๐๒			
		การจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	/	/	- เตรียมข้อมูลการจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๕,๐๐๐	๑	๕,๐๐๐	๐.๐๖			
					ประสานงานทุกส่วนราชการ							
					ให้ส่งร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี							
					เพื่อรวบรวมข้อมูลวิเคราะห์ในการจัดทำ							
					ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี							
					- หาข้อมูลทุกปีที่ผ่านมาว่างบประมาณ	๖,๐๐๐	๑	๖,๐๐๐	๐.๐๗			
					รายจ่ายประจำปีแต่ละหมวด แต่ละประเภท							
					ว่าสถิติที่ผ่านมา มีการเบิกจ่ายเท่าใด							
					เพียงพอหรือไม่							
					- วิเคราะห์งบประมาณรายจ่ายประจำปีเพื่อ	๕,๐๐๐	๑	๕,๐๐๐	๐.๐๖			
					จะทางงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้ถูกต้อง							
					ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ							
					งบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๓	๓,๐๐๐	๑	๓,๐๐๐	๐.๐๔			
					- นำแผนพัฒนา ออเคชั่นสำนักปลัด							
					ที่ได้ริเริ่มปฏิบัติและประกาศใช้แล้วนำมาสำรวจ							
					ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓,๐๐๐	๑	๓,๐๐๐	๐.๐๔			
					- เสนอร่างข้อบัญญัติต่อผู้บังคับบัญชา	๒,๕๐๐	๑	๒,๕๐๐	๐.๐๒			
		การจัดทำแผนการดำเนินงาน	/	/	- เมื่อข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี							
					ประกาศใช้แล้ว ต้องวิเคราะห์และวางแผน							
					ว่าต้องการใช้พัสดุ ครุภัณฑ์ หรือดำเนิน							

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน /ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน ปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ ใช้ต่อ ราย (นาท.)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(นาท.)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่ง ของพนักงานที่ต้องรับผิดชอบ	จำนวน อัตราจ้าง ที่ต้องการ สอดคล้อง กับผลงาน	จำนวน อัตราจ้าง ที่มีอยู่
			๒๕๖๔	๒๕๖๕								
					โครงการต่างๆ ในช่วงเวลาใด โดยใช้วิธีไหน							
					วงเงินงบประมาณเท่าใด							
			/	/	โดยเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒,๐๐๐	๒๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘			
		โอนเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปี			งบฯปีหนึ่งสี่ เดือนทั้งสี่ เดือน	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗			
		งานสารบรรณ เกี่ยวข้องกับงานงบประมาณ			หนังสือและประชาสัมพันธ์สื่อ							
					รายงานที่ติดตามหนังสือสั่งการ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔			
					ร่างโต้ตอบหนังสือเวียนจากหน่วยงาน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔			
					อื่นและหนังสือภายในจังหวัด							
		งานที่ได้รับมอบหมาย	/	/	งานที่ได้รับมอบหมาย	๑,๕๐๐	๒๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖			
			/	/	หน่วยงานตามที่กำหนด					เจ้าหน้าที่งานสารบรรณ	๑	
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ : ยุทธศาสตร์ การพัฒนาสังคมคุณภาพชีวิต และความเข้มแข็งของชุมชน	งานสารบรรณ สำนักปลัด	๑. โครงการชุมชนรวมใจ	/	/	- มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ	๑,๐๐๐	๕	๕,๐๐๐	๐.๐๖			
		ป้องกันภัยให้ปลอดภัย	/	/	ติดตาม ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข							
		๒. โครงการป้องกันและควบคุมโรคระบาด	/	/	เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย							
		๓. โครงการเฝ้าระวังป้องกันและ	/	/	และผลักดันติดตามที่ก้นด							
		ควบคุมโรคไข้หวัดนก			- พิจารณายกยติ อนุญาตการดำเนินการ	๑,๐๐๐	๕	๕,๐๐๐	๐.๐๖			
		๔. โครงการป้องกันและควบคุม	/	/	ต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบ							
		โรคพิษสุราเรื้อรัง	/	/	เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและผลักดัน							
		๕. โครงการป้องกันและแก้ไข	/	/	ตามที่กำหนด							
		ปัญหาสุขภาพจิต กิจกรรมส่งเสริม			- พิมพ์โครงการ (เขียนโครงการแต่ละเรื่อง)	๕๐๐	๒๒	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓			
		การบำบัดฟื้นฟูผู้เสพยาเสพติด			(จำนวน ๒๒ โครงการ)							
					- พิมพ์คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ	๕๐๐	๒๒	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓			
					ดำเนินการตามโครงการ							
					- พิมพ์กำหนดการ	๕๐๐	๒๒	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓			
					- พิมพ์บันทึกข้อตกลงดำเนินการตาม	๕๐๐	๒๒	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓			
					โครงการ							
					- พิมพ์บันทึกสำรวจข้อมูลจำนวนผู้เข้าร่วม	๕๐๐	๒๒	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓			
					โครงการ							
					- พิมพ์บันทึกข้อตกลงเปิดค่าใช้จ่ายการ	๕๐๐	๒๒	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓			
					ดำเนินการตามโครงการ							
					- พิมพ์บันทึก/คำสั่งให้พนักงานเจ้าหน้าที่	๕๐๐	๒๒	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓			
					เข้าร่วมกิจกรรมตามโครงการ							
					- ประสานวิทยากร ประสานหน่วยงาน	๕๐๐	๒๒	๑๑,๐๐๐	๐.๑๓			

[illegible]

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน /ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการใน			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ ใช้ต่อ ราย (นาที่)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(นาที่)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่ง ของพนักงานที่ต้องรับผิดชอบ	จำนวน อัตราจ้าง ที่ต้องการ สอดคล้อง กับแผนงาน	จำนวน อัตราจ้าง อัตราค่า จ้างที่มีอยู่
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖								
						ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่นพัฒนาผลิตภัณฑ์ให้ได้มาตรฐาน	๕๐๐	๒๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒			
						การบริการวิชาการ ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางด้านการเกษตร	๕๐๐	๒๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒			
						งานตรวจสอบ วิเคราะห์ โรคแมลงศัตรูพืชในพื้นที่จัดทำข้อมูลสารสนเทศทางการเกษตร	๕๐๐	๒๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒			
						ปฏิบัติงานที่อื่นที่ได้รับมอบหมาย	๕๐๐	๑๕	๗,๕๐๐	๐.๐๔			
รวม										๒๖.๑๐		๑๔.๐๐	๑๖.๐๐

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(นางวรรณณ์ มีพลงาม)

หัวหน้าสำนักปลัด

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที)	ปริมาณ งาน(ต่อ ปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี (นาที)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่ง ของพนักงานที่ต้องรับผิดชอบ	จำนวนอัตราว่าง ที่ต้องออกคดลอง กับเนื้อหา	จำนวน อัตราว่าง ที่มีอยู่
			๒๕๖๔	๒๕๖๕								
					- ติดตามหน่วยงานเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีอากร	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๔			
					- ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาต ค่าปรับ	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๔			
					- รายได้จากทรัพย์สินและรายได้อื่นๆ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๐๔			
					- ภาษีโรงเรือนและที่ดิน	๖๐	๓๐๐	๓๔,๐๐๐	๐.๒๒			
					- ภาษีบำรุงท้องที่	๕	๒,๐๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒			
					- ภาษีป้าย	๖๐	๕๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔			
					- งานกิจการประปา	๑,๐๐๐	๑๒	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔			
					- งานทะเบียนพาณิชย์	๑๒๐	๑๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑			
					- งานระบบ ๒๐	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗			
					- งานแผนที่ภาษี	๖๐	๑๒	๗๒๐	๐.๐๑			
					- งานระบบ GFMS	๑๒๐	๑๒	๑,๔๔๐	๐.๐๒			
					- งานระบบ e - las	๑๒๐	๓๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓			
					- ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตควบคุมกิจการค้า	๑๒๐	๕๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗			
					- ค่ารับผู้ละเมิดกฎหมายและข้อบังคับศาล	๑๒๐	๕	๖๐๐	๐.๐๑			
					- การเก็บรักษาทรัพย์สินนอกสารหลักฐาน	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖			
					และเรื่องอื่นๆ							
					- จัดซื้อจัดจ้าง	๔๐๐	๕๐๐	๒๐๐,๐๐๐	๒.๕๒	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑
					- จัดทำทะเบียนนิติบุคคลนิติ	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙	พนักงานวิชาการพัสดุ(พิเศษวุฒิ)	๑	๑
					- เก็บจ่ายพัสดุครุภัณฑ์ต่างๆ	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖			
					- การซ่อมแซมและจำหน่ายครุภัณฑ์	๑,๐๐๐	๖๐	๖,๐๐๐	๐.๗๒			
					- จัดทำรายงานพัสดุประจำปี	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	๐.๐๒			
					- ตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	๐.๐๒			
					- จัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ / จำหน่าย	๑,๕๐๐	๑๒	๑๔,๐๐๐	๐.๒๒			
					- จัดทำทะเบียนที่ดินและสิ่งก่อสร้าง / รื้อถอน	๕๐๐	๑๒	๖,๐๐๐	๐.๐๗			
					- ตรวจสอบการรับ - จ่ายพัสดุประจำปี	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	๐.๐๒			
					- งานระบบ e - las	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒			
					- งานระบบ e - up	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒			
					- งานระบบ e - pak	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒			
					รวม				๑๑.๗๓		๔	๗

ขอรับรองว่าถูกต้อง

(นางสาวจริรัตน์ เวชยันต์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

ตารางวิเคราะห์งานขององค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

เพื่อใช้ในการปรับปรุงจัดทำแผนอัตรากำลัง ปี (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ส่วนราชการ กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

[illegible]

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่งของพนักงานที่ต้องรับผิดชอบ	จำนวนอัตรากำลังที่ต้องการ	จำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖								
		๓.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	/	/	/	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑,๐๐๐	๒๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔			
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ : การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การบริการสาธารณะและพัฒนาระบบผังเมือง	แผนงานเคหะชุมชน	๑.ปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ	/	/	/	ตรวจสอบ และสอบทานความถูกต้องของเอกสาร ทั้งสิ้นรายการ เพื่อสะดวกการค้นหา	๓๐๐	๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑
	กองช่าง	การรับ-ส่ง หนังสือ ข้างและโต้ตอบหนังสือราชการ					๓๐๐	๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔			
		๒.จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน ประจำเดือน	/	/	/	ช่วยเหลืองานและติดต่อประสานงาน	๓๐๐	๘๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔			
		ฎีกาเบิกจ่ายเงินเดือน											
		ฎีกาเบิกจ่ายวัสดุก่อสร้าง											
		๓.งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	/	/	/	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๙๐๐	๒๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗		๗	๖
รวม													

ขอรับรองว่าถูกต้อง


(นายพงษ์ไช่ ชัยมูล)
ผู้อำนวยการกองช่าง

[illegible]

ตารางวิเคราะห์งานขององค์กรบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี
เพื่อใช้ประกอบการปรับปรุงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาที่)	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(นาที่)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่ง ของพนักงานที่ต้องรับผิดชอบ	จำนวน อัตรากำลัง ที่ต้องการ สอดคล้อง กับผลงาน	จำนวน อัตรากำลัง ที่มีอยู่
			๒๕๖๔	๒๕๖๕								
ยุทธศาสตร์ ที่ ๒ พัฒนาคนและสังคม ชุมชน	แผนงานพัฒนาสังคม/ ชุมชน กองสวัสดิการสังคม	๑.๑ โครงการจัดทำแผนชุมชน	/	/	- มอบหมายการดำเนินงานต่างๆ	๕๖๐	๑	๕๖๐	๐.๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	๑	๑
					- วางแผนโครงการ	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	๐.๐๒	นักพัฒนาชุมชน	๑	๑
					- ลงจัดประชุมสหประชาชาติแผนชุมชน	๔๖๐	๑	๔๖๐	๐.๐๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑
					- จัดเก็บข้อมูลวิเคราะห์ปัญหา/	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๓			
					- แนวทางแก้ไขร่วมกับชุมชน							
					- รวบรวมกิจกรรม/โครงการจากชุมชน	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๓			
					- เพื่อนำเสนอผู้บริหารและสรุปโครงการ							
					- เพื่อบรรจุในแผนงานของ อบต.							
					- ติดตามเร่งรัด กิจกรรม โครงการต่างๆ	๕๖๐	๑	๕๖๐	๐.๐๑			
					- ให้เป็นไปตามแผนงานของชุมชน							
		๑.๒ โครงการส่งเสริมอาชีพ เพื่อพัฒนารายได้ในกลุ่มต่างๆ	/	/	- วางแผนงาน/โครงการ	๑,๒๖๐	๑	๑,๒๖๐	๐.๐๒			
					- ติดตามเร่งรัดดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ	๕๖๐	๑	๕๖๐	๐.๐๑			
					- ให้เป็นไปตามแผนงานโครงการสวัสดิการสังคม							
					- ตลอดจนรายงานผลการดำเนินงาน							
					- เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลลัพธ์							
					- ของหน่วยงานที่กำหนด							
			/	/	- วางแผนงาน/โครงการ	๓๐๐	๑	๕,๑๐๐	๐.๐๖			
					- ติดตามให้คำแนะนำกลุ่มเศรษฐกิจชุมชน	๕๖๐	๑	๕,๑๐๐	๐.๐๕			
					- ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ							
					- ของโครงการเศรษฐกิจชุมชน พ.ศ.๒๕๕๑							
		๑.๔ โครงการส่งเสริมและ พัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน และครอบครัว	/	/	- มอบหมายกำกับดูแล	๑๒๐	๑	๑๒๐	๐.๐๐			
					- วางแผนงาน/โครงการ	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๑			
					- กำกับ ติดตาม ให้คำแนะนำ	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๑			
					- ดำเนินกิจกรรมให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๓			
					- เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลลัพธ์							
					- รายงานติดตามผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ	๕๖๐	๑	๕๖๐	๐.๐๑			
					- จัดตั้งสภาเด็กและเยาวชนตำบล	๕๖๐	๑	๕๖๐	๐.๐๑			
					- จัดตั้งศูนย์พัฒนาครอบครัวตำบล	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๐			
			/	/	- วางแผนงาน/โครงการ	๕๖๐	๑	๕๖๐	๐.๐๑			
					- ๑.๕ โครงการจัดการสิ่งแวดล้อม							

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ ตรวจ (นาฬิกา)	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(นาฬิกา)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่ง ของพนักงานที่ต้องรับผิดชอบ	จำนวน อัตราจ้าง ที่ต้องการ สอดคล้อง กับงบประมาณ	จำนวน อัตราจ้าง ที่มีอยู่
			๒๕๖๔	๒๕๖๕								
		ให้ถูกสุขลักษณะ ส่งเสริม การจัดการ เรื่องธนาคารขยะ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๓			
					-เรีร็ดักกับ คิดตาม ไม้ค้ำแนะนำ สำหรับกลุ่ม/องค์กร ที่ร่วมกันทำเรื่อง ธนาคารขยะ							
					-มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๑			
					เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมายและผลลัพธ์ ของหน่วยงานที่กำหนด							
		๑.๖โครงการส่งเสริมผลิตภัณฑ์ ชุมชน	/	/	-มอบหมายนางสาวกัญญา วางแผนงานโครงการ	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๑			
					-ให้คำปรึกษา/แนะนำ	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๑			
					-มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ ติดตามให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๑			
					-ติดต่อประสานงานด้านการตลาด	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๑			
					ให้กลุ่มผลิตภัณฑ์ ต่างๆ							
	แผนงานสังคม	๒.๑โครงการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	/	/	-ดำเนินการลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ตามระเบียบ ข้อบังคับ	๖,๓๐๐	๑	๖,๓๐๐	๐.๐๘			
	สงเคราะห์	ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์										
	กองสวัสดิการสังคม											
					-ดำเนินการรับสมัคร ตรวจสอบ สถานะการมีชีวิตรอยู่ของผู้มีสิทธิรับเบี้ย ยังชีพ	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๓			
					-จัดทำฐานข้อมูลผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๑๐,๕๐๐	๑	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓			
					ให้เป็นปัจจุบัน							
					-ประกาศรายชื่อผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ	๕๒๐	๑	๕๒๐	๐.๐๑			
					-จัดทำบันทึกออกรับเบี้ยยังชีพ	๕๒๐	๑	๕๒๐	๐.๐๑			
					-จัดทำใบสำคัญรับเงิน	๕๒๐	๑	๕๒๐	๐.๐๑			
					หลักฐานการจ่ายเบี้ยยังชีพ							
					-ประชาสัมพันธ์ให้ผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพ มารับเบี้ยยังชีพตามวันและเวลาที่กำหนด	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐			
					-จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ	๑๕๐	๑	๑๕๐	๐.๐๐			
					-ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ	๒๕๐	๑	๒๕๐	๐.๐๐			
					ให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ							

[illegible]

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณ งาน(ต่อปี)	เวลา ทั้งหมด ต่อปี(นาฬิกา)	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่ง ของพนักงานที่ต้องรับผิดชอบ	จำนวน อัตราจ้าง ที่ต้องการ สอดคล้อง กับแผน	จำนวน อัตราจ้าง ที่มีอยู่
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖								
						โครงการหรือแผนการปฏิบัติงาน							
						ตลอดประเมินผล และรายงานผล							
						การดำเนินงาน เพื่อให้เป็นไปตามเป้าหมาย							
						และผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานที่กำหนด							
						ประสานกับส่วนต่างๆที่เกี่ยวข้อง	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	๐.๐๒			
						ชี้แจงทำความเข้าใจ							
						-กำหนดกิจกรรมการส่งเสริมและเป็นผู้ช่วย	๕๒๐	๑	๕๒๐	๐.๐๑			
						กำลังใจให้แก่ผู้สูงอายุ ในวันดำเนิน							
						กิจกรรม							
		๓.๒โครงการจัดตั้งชมรมผู้สูงอายุ	/	/	/	-จัดทำแผนสรุปผลการดำเนินงานกิจกรรม	๕๒๐	๑	๕๒๐	๐.๐๑			
		ตำบล				-มอบหมาย กำกับดูแล	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๐			
						-วางแผนงาน โครงการ	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๑			
						-ดำเนินกิจกรรมต่างๆ ตรวจสอบ	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	๐.๐๒			
						ให้คำปรึกษา คำแนะนำ ตลอดจนรายงาน							
						ผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ของชมรม							
						ผู้สูงอายุ							
						-ประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑,๕๐๐	๑	๑,๕๐๐	๐.๐๒			
						-ดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อพัฒนา	๒,๑๐๐	๑	๒,๑๐๐	๐.๐๓			
						และส่งเสริมผู้สูงอายุ ให้เกิดขวัญกำลังใจ							
						พัฒนาจิตใจพัฒนาสุขภาพร่างกายผู้สูงอายุ							
						-ให้การช่วยเหลือในเบื้องต้น และติดต่อ	๒๐๐	๑	๒๐๐	๐.๐๑			
						ประสานงานขอรับความช่วยเหลือ							
						จากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภาคส่วนต่างๆ	๕๐๐	๑	๕๐๐	๐.๐๑			
						ที่ออกเหนือจากอำนาจหน้าที่ของ อบต.							
						-มอบหมาย กำกับดูแล ตรวจสอบ	๕๒๐	๑	๕๒๐	๐.๐๑			
		๒.๓ โครงการจัดทำ/จัดหา	/	/	/	ให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข							
		บ้านร่วมแรงร่วมใจ				เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย							
						และผลสัมฤทธิ์ของงานที่กำหนด							
						-กำกับดูแล ควบคุม ตรวจสอบ	๓๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๗			
		๔.๑ งานสารบรรณ	/	/	/	เอกสาร หนังสือต่างๆที่เข้ามา							
						ในกองสวัสดิการสังคม							
						-รับ สิ่ง หนังสือ ตามระเบียบข้อบังคับ	๓๐	๒๐๐	๒,๐๐๐	๐.๐๗			

ยุทธศาสตร์/พันธกิจ	แผนงาน/ส่วนราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการในปีงบประมาณ			ลักษณะงานที่ต้องรับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาทีก)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาดำเนินการต่อปี (นาทีก)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ	ประเภทตำแหน่งของพนักงานที่ต้องรับผิดชอบ	จำนวนอัตราจ้างที่รองรับ	จำนวนอัตราจ้างที่มีอยู่
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖								
						กำหนด							
						- จัดพิมพ์หนังสือโต้ตอบ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔			
						- จัดพิมพ์ประกาศ คำสั่ง ต่างๆ	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔			
						- เสนอเอกสารตามลำดับขั้นตอน	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๔			
						ติดตาม แฟ้มงานที่เสนอ							
						- บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ	๑๐๐	๓๕๐	๓๕,๐๐๐	๐.๔๒			
						ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ในกองสวัสดิการสังคม							
						- ปฏิบัติงานส่นใด ตามที่ได้รับมอบหมาย	๓๐๐	๒๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๔๒			
		๔.๒ งานการเงิน	/	/	/	- จัดทำบัญชีการขออุปมัติเบิกจ่าย	๓๐๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๔๑			
						ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง กับกองสวัสดิการสังคม							
						- จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑๒๐	๑๒๐	๑๕,๕๐๐	๐.๑๗			
						ทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง กับกองสวัสดิการสังคม							
						- รายงานผลการเบิกจ่ายทั้งหมดที่	๑๒๐	๑๒๐	๑๕,๕๐๐	๐.๑๗			
						เกี่ยวข้อง กับกองสวัสดิการสังคม							
รวม										๓.๕๒		๓	๓

ขอรับรองว่าถูกต้อง


(นางกฤษณา ตัวสาร)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

คูฉบับ



ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
รับ(e) 8308
วันที่ 16 พ.ค. 2566
เวลา

ที่ อุด ๗๘๘๐๑/๗๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี
อุด ๔๑๒๔๐

๑๖

พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖)

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย	๑. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (เล่มจริง)	จำนวน	๑	เล่ม
	๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (สำเนา)	จำนวน	๑	เล่ม

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับภารกิจและสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประโยชน์ต่อประชาชน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) และพร้อมส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ เล่มจริงจำนวน ๑ เล่ม และสำเนา จำนวน ๑ เล่ม เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

โทรศัพท์/โทรสาร ๐- ๔๒๑๑ - ๑๗๔๒

ตรวจ

- ปลัด อบต.....
- หัวหน้าสำนักปลัด.....
- ผู้แทน.....
- ผู้พิมพ์.....

คู่มือ



ที่ อต ๗๘๘๐๑/๗๒๐

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี
อด ๔๑๒๔๐

๑๖ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖)

เรียน นายอำเภอโนนสะอาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ เล่ม

ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับภารกิจและสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการและการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประโยชน์ต่อประชาชน นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) และพร้อมส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ เพื่อเก็บไว้เป็นหลักฐานต่อ ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางได้นำส่งหนังสือถึงประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีโดยตรงแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด

โทรศัพท์/โทรสาร ๐- ๔๒๑๑ - ๑๗๔๒

อัมพร
พวิธ
๗ เม.ย. ๖๖

ตรวจ

- ปลัด อบต.

- หัวหน้าสำนักปลัด

- ผู้แทน

- ผู้พิมพ์



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

ที่ อด ๗๘๘๐๑/๐๑๒

วันที่ ๙ พฤษภาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

เรื่องเดิม

ตามหนังสือ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ที่ อด ๗๘๘๐๑/๒๑๖ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ในกรณีกำหนดตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เป็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ระดับ กลาง/ต้น นั้น

ข้อเท็จจริง

มติในที่ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง กำหนดตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เป็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ เรียบร้อยแล้ว

ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล
๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)
๕. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)
๖. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๖๗ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ภายใน ๑๕๐ วัน ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐
๗. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับ โครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

/๘. ประกาศ...

๘. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับปัจจุบัน)

๙. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

ข้อเสนอ/พิจารณา

เพื่อให้การบริหารอัตรากำลัง กำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลัง ข้อมูลตำแหน่ง และอัตราของ พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุก ประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้าง จากเงินอุดหนุนรัฐบาล จึงขออนุมัติประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ รายละเอียดตามประกาศแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นายอัศวิน บุตรโคตร)

นักทรัพยากรบุคคล

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....

(ลงชื่อ)

(นางวรารณ มีพลงาม)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง.....

(ลงชื่อ)

(นายประกิจ ปิยะศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง.....

(ลงชื่อ)

(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ได้เสนอเพื่อขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี ซึ่งบัดนี้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานีได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒, ข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕, ข้อ ๑๒ และ ข้อ ๑๓ หมวด ๓ การจัดทำกรอบอัตรากำลังพนักงานจ้าง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์เงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๔๗ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖ จึงประกาศการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) เพื่อให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน รายละเอียดตามที่แนบท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ตรวจ

-ปลัด อบต.....

-หัวหน้าสำนักปลัด.....

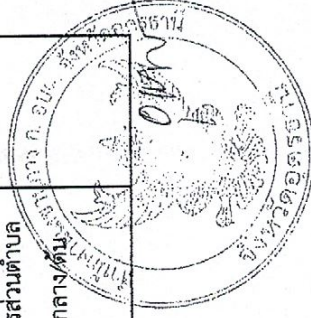
-ผู้ทวน.....

-ผู้พิมพ์.....

บัญชีเสนอขอความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๕.๔

ที่	หน่วยงาน	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง (เดิม)	ว่างเมื่อ ว/ด/ป	การค่าใช้จ่าย ปีปัจจุบัน ตามมาตรา ๓๕	ข้อกำหนดเป็น ตำแหน่ง / เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่)	ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่หมดเป็น ระดับกลาง/ระดับต้น	มติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
๑	อบต.โคกกลาง อ.โนนสะอาด	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๑ ม.ค. ๒๕๖๑	๒๗.๔๕	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	สรรหาด้วยวิธีการรับโอน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	เห็นชอบ
๒	อบต.บ้านดุง อ.บ้านดุง	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๒ พ.ค. ๒๕๖๕	๓๑.๔๘	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	สรรหาด้วยวิธีการรับโอน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	เห็นชอบ



นายสำจิต จันทศิริ

ท้องถิ่นจังหวัดอุดรธานี

กรรมการ/เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี

คูฉบับ



ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
รับ(e).....6041.....
วันที่.....29 มี.ค. 2566.....
เวลา.....

ที่ อค ๗๘๘๐๑/ ๒๑๖

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี
อค ๔๑๒๔๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ จำนวน ๓ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจและประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนอัตรากำลังและปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อเป็นการรองรับการปฏิบัติหน้าที่และประสิทธิภาพในราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จึงขอเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

งานเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ
โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๒๑๑-๑๗๔๒

ตรวจ

- ปลัด อบต.....
- หัวหน้าสำนักปลัด.....
- ผู้แทน.....
- ผู้พิมพ์.....

คู่มือฉบับ



ที่ อค ๗๘๘๐๑/๒๑๕

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี
อค ๔๑๒๔๐

๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอโนนสะอาด

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจและประสิทธิภาพการปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างมีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการจัดทำแผนอัตรากำลังและปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ดังนั้น เพื่อเป็นการรองรับการปฏิบัติหน้าที่และประสิทธิภาพในราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง จึงขอเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เพื่อขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางได้นำส่งหนังสือถึงประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีโดยตรงแล้ว รายละเอียดตามเอกสารแนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

รับทราบ
๒๙ มี.ค. ๖๖

งานเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดฯ

โทรศัพท์/โทรสาร ๐-๔๒๑๑-๑๗๔๒

ตรวจ

- ปลัด อบต.....
- หัวหน้าสำนักงานปลัด.....
- ผู้แทน.....
- ผู้พิมพ์.....

ร่าง



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง
อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

บัญชีเสนอขอความเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ วันที่ เมษายน ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่

ที่	หน่วยงาน	ตำแหน่ง/เลขที่ตำแหน่ง (เดิม)	ว่างเมื่อ ว/ด/ป	การค่าใช้จ่าย ปัจจุบัน ตามมาตรา ๓๕	ข้อกำหนดเป็น ตำแหน่ง / เลขที่ตำแหน่ง (ใหม่)	ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่วันที่กำหนดเป็น ระดับกลาง/ระดับต้น จังหวัดอุดรธานี	มติ ก.อบต.
๑	อบต.โคกกลาง อ.โนนสะอาด	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) เลขที่ตำแหน่ง ๙๓-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	๑-ม.ค.-๖๑	๒๙,๙๕๕	ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๙๓-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	สรรหาด้วยวิธีการรับโอน ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น	

(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ตรวจ

- ปลัด อบต.

- หัวหน้าสำนักปลัด

- ผู้แทน

- ผู้พิมพ์



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ที่ ๑๔๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|------------------------------|------------------------|
| ๑. นางประนอม หล้าหมอก | นายก อบต. | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. นายประกิจ ปิยะศรี | รอง ปลัด อบต. | เป็น กรรมการ |
| ๓. นางสาวชินรัตน์ เวชภัณฑ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. นายพงษ์ไทย ชัยมูล | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. นางอดิگانต์ น้อยนิล | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๖. นางกฤษณา ตัวเสาร์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น กรรมการ |
| ๗. นางวราภรณ์ มีพลงาม | หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. ๒๕๔๒) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดภาระค่าใช้จ่ายและการจัดสรรเงินงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางประนอม หล้าหมอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

รายงานการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางประนอม หล้าหมอก	ประธานกรรมการ	ประนอม หล้าหมอก	
๒	นายประกิจ ปิยะศรี	กรรมการ	ประกิจ ปิยะศรี	
๓	นางสาวชรินทร์ เวชภัณฑ์	กรรมการ	ชรินทร์ เวชภัณฑ์	
๔	นายพงษ์ไทย ชัยมูล	กรรมการ	พงษ์ไทย ชัยมูล	
๕	นางอดิگانต์ น้อยนิล	กรรมการ	อดิگانต์ น้อยนิล	
๖	นางกฤษณา ตัวเสาร์	กรรมการ	กฤษณา ตัวเสาร์	
๗	นางวราภรณ์ มีพลงาม	กรรมการ/เลขานุการ	นางวราภรณ์ มีพลงาม	

รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
-	-	-	-	-

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอัศวิน บุตรโคตร	นักทรัพยากรบุคคล	อัศวิน บุตรโคตร	
๒	นางกัลยาณี วิชาราช	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	กัลยาณี วิชาราช	

เมื่อที่ประชุมพร้อม นางประนอม หล้าหมอก นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลางประธานกล่าวเปิดและได้ดำเนินการประชุมไปตามระเบียบวาระ ดังนี้

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ทราบ
-ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
- เรื่องรับรองรายงานการประชุมปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๑/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕
ที่ประชุม -มีมติรับรองรายงานการประชุม

/ระเบียบ...

ระเบียบวาระที่ ๓

นางประนอม หล้าหมอก
ประธานกรรมการ

เรื่องเพื่อทราบ

-ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง ที่ ๑๔๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) ประกอบด้วย

- | | | |
|----------------------------|------------------------------|------------------------|
| ๑. นางประนอม หล้าหมอก | นายก อบต. | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. นายประกิจ ปิยะศรี | รอง ปลัด อบต. | เป็น กรรมการ |
| ๓. นางสาวชินรัตน์ เวชภัณฑ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. นายพงษ์ไทย ชัยมูล | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. นางอติกานต์ น้อยนิล | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๖. นางกฤษณา ตัวเสาร์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น กรรมการ |
| ๗. นางวราภรณ์ มีพลงาม | หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ/เลขานุการ |
- ให้คณะกรรมการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) (ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖) โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. ๒๕๔๒) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดภาระค่าใช้จ่ายและการจัดสรรเงินงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

/๖. พิจารณา...

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และ ขอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง
ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๔ -๒๕๖๖

ที่ประชุม

-รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องเพื่อพิจารณา

-เรื่องการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

(ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖)

นางวราภรณ์ มีพลงาม
กรรมการ/เลขานุการ

- ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์
และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่งปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง วางอยู่ก่อนประกาศฉบับนี้บังคับใช้ให้สา
มารถกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ต้น โดยความ
เห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลระดับกลางหรือระดับต้น ในระดับใดระดับหนึ่ง เพื่อให้การบริหาร
อัตรากำลัง กำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลัง ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของ
พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา
ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของ
ท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล
เพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุง
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี
เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นไปตามวัตถุประสงค์

ที่ประชุม

-เห็นชอบ

นางวราภรณ์ มีพลงาม
กรรมการ/เลขานุการ

- ตามที่งานเจ้าหน้าที่ได้เสนอขอกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ระดับกลาง/ระดับต้น ตามประกาศ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และ
เงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วน
ตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ รายละเอียด ดังนี้

เดิม ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ปรับปรุงเป็น ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(นักบริหารงานท้องถิ่น
ระดับกลาง/ต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ภาระค่าใช้จ่ายปีปัจจุบัน ตามมาตรา ๓๕ ร้อยละ ๒๙.๓๓

การสรรหา สรรหาด้วยวิธีการรับโอน ภายในระยะเวลา ๖๐ วัน นับตั้งแต่
กำหนดเป็น ระดับกลาง/ระดับต้น

- ที่ประชุมความเห็นอย่างไรบ้างคะ

นางประนอม หล้าหมอก
ประธานกรรมการ

/นาย ...

นายประกิจ ปิยะศรี - เห็นด้วย
กรรมการ
นางวราภรณ์ มีพลงาม - เห็นด้วย
กรรมการ
นางสาวชรินทร์ เวชภัณฑ์ - เห็นด้วย
กรรมการ
นายพงษ์ไทย ชัยมูล - เห็นด้วย
กรรมการ
นางอติกานต์ น้อยนิล - เห็นด้วย
กรรมการ
นางกฤษณา ตัวเสาร์ - เห็นด้วย
กรรมการ

มติที่ประชุม -เห็นชอบ

นางประนอม หล้าหมอก -เมื่อที่ประชุมมีมติเห็นชอบให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประธานกรรมการ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เสนอให้ ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี
พิจารณาต่อไป

ที่ประชุม -รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๕ -เรื่องอื่นๆ(ถ้ามี)
-ไม่มี

เมื่อดำเนินการประชุมตามวาระครบถ้วนแล้ว และไม่มีผู้เสนอเรื่องใดต่อที่ประชุม หรือแสดง
ความคิดเห็นใดเพิ่มเติม ประธานกล่าวขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่านและปิดการประชุม

ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึก

(นางวราภรณ์ มีพลงาม)
กรรมการ/เลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึก

(นางประนอม หล้าหมอก)
ประธานคณะกรรมการ

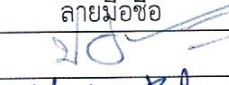
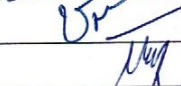
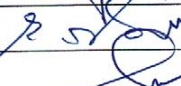
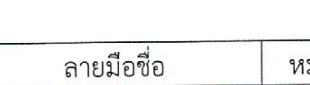
รายชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

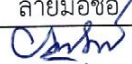
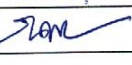
รายชื่อผู้เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางประนอม หล้าหมอก	ประธานกรรมการ		
๒	นายประกิจ ปิยะศรี	กรรมการ		
๓	นางสาวชรินทร์ เวชภัณฑ์	กรรมการ		
๔	นายพงษ์ไทย ชัยมูล	กรรมการ		
๕	นางอดิگانต์ น้อยนิล	กรรมการ		
๖	นางกฤษณา ตัวเสาร์	กรรมการ		
๗	นางวรารักษ์ มีพลงาม	กรรมการ/เลขานุการ		

รายชื่อผู้ไม่เข้าประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอัศวิน บุตรโคตร	นักทรัพยากรบุคคล		
๒	นางกัลยาณี วิหาราช	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล		

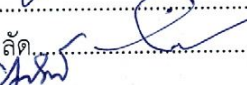
ตรวจ

- ปลัด อบต.....

- หัวหน้าสำนักปลัด.....

- ผู้แทน.....

- ผู้พิมพ์.....





คู่มือ

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง

ที่ อด ๗๘๘๐๑/ว ๕๖

วันที่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง โดยพร้อมเพรียงกัน พร้อมนี้ได้แนบคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง ที่ ๑๕๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ และระเบียบวาระการประชุม รายละเอียดแนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาทราบและเข้าร่วม

(นางประนอม หล้าหมอก)

ประธานคณะกรรมการฯ

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายประกิจ ปิยะศรี	กรรมการ		
๒	นางสาวชรินทร์ เวชภักดิ์	กรรมการ		
๓	นายพงษ์ไทย ชัยมูล	กรรมการ		
๔	นางอติกานต์ น้อยนิล	กรรมการ		ไปแทน
๕	นางกฤษณา ตัวเสาร์	กรรมการ		
๖	นางวรรณภรณ์ มีพลงาม	กรรมการ/เลขานุการ		

ตรวจ

-ปลัด อบต.....

-หัวหน้าสำนักปลัด.....

-ผู้แทน.....

-ผู้พิมพ์.....

ระเบียบวาระการประชุม
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
วันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ทราบ

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อทราบ

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเพื่อพิจารณา
-การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

.....

.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ(ถ้ามี)

.....

.....

.....

ตรวจ

-ปลัด อบต.....

-หัวหน้าสำนักปลัด.....

-ผู้แทน.....

-ผู้พิมพ์.....

คู่มือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ที่ ๑๔๒ /๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

ตามที่ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ประกอบด้วย

- | | | |
|---------------------------|------------------------------|------------------------|
| ๑. นางประนอม หล้าหมอก | นายก อบต. | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. นายประกิจ ปิยะศรี | รอง ปลัด อบต. | เป็น กรรมการ |
| ๓. นางสาวชรินทร์ เวชภัณฑ์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๔. นายพงษ์ไทย ชัยมูล | ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๕. นางอดิگانต์ น้อยนิล | ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ |
| ๖. นางกฤษณา ตัวเสาร์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น กรรมการ |
| ๗. นางวรารณ มีพลงาม | หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ/เลขานุการ |

ให้คณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. ๒๕๔๒) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดภาระค่าใช้จ่ายและการจัดสรรเงินงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ตรวจ

- ปลัด อบต.

- หัวหน้าสำนักปลัด

- ผู้แทน

- ผู้พิมพ์

รายละเอียดค่าใช้จ่ายด้านบุคคล
ในปีงบประมาณที่ผ่านมา

.....

๑ ที่มีผู้ครองตำแหน่งในปี งบประมาณที่ผ่านมา

๑. ๑. เงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(รวมเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มฯลฯ)

๕,๔๒๑,๗๖๑

บาท

๑. ๒. ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ

๒๒๓,๖๓๐

บาท

๑. ๓. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๓,๐๓๗,๐๒๐

บาท

๒ ที่เป็นตำแหน่งว่างในปีงบประมาณที่ผ่านมา

๒.๑ เงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น

(รวมเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มฯลฯ)

๒,๐๒๒,๔๘๐

บาท

๒.๒. ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ

-

บาท

๒. ๓. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

๒๒๕,๖๐๐

บาท

๓. แจกแจงรายละเอียดประโยชน์ตอบแทนอื่นเฉพาะที่จ่ายจริงในประงบประมาณที่ผ่านมาแยกแต่ละรายการ ดังนี้

๓.๑ เงินรางวัลประจำปี

๑,๐๓๐,๘๕๕

บาท

๓.๒ ค่าเล่าเรียนบุตร

๖๘,๕๖๕

บาท

๓.๓ ค่าเช่าบ้าน

๒๖๙,๑๐๓

บาท

๓.๔ เงินสมทบกองทุนประกันสังคม

๑๔๐,๑๒๘

บาท

๓.๕ เงินกองทุนบำเหน็จบำนาญ

๔๑๐,๓๖๖

บาท

รวมเป็นประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน ๑,๙๑๙,๐๑๗ บาท

๔. สรุปตามข้อ ๑ ถึง ๓ คิดเป็นรายจ่ายด้านบุคคลในปีงบประมาณที่ผ่านมาจำนวน ๑๒,๘๔๙,๕๐๘ บาท

๕. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ครอบคลุมในข้อบัญญัติเทศบาลฯ ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ให้หักเงินอุดหนุนทั่วไป
ที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา/พนักงานจ้าง ออกจากฐานงบประมาณรายจ่าย)
จำนวน ๔๓,๗๙๗,๑๖๐ บาท(ใช้สำหรับเป็นตัวหาร)

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(นายอัศวิน บุตรโคตร)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

(นางสาวชรินทร์ เวชภักดิ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายประกิจ ปิยะศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

(ลงชื่อ)

(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

การคิดคำนวณร้อยละค่าใช้จ่ายด้านบุคคล
ในงบประมาณที่ผ่านมา

คำอธิบายแสดงรายละเอียดการคิดคำนวณ

ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลตามสรุปรวมข้อ ๔ แบบ คชจ ๑ X ๑๐๐

หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบฯ ข้อ ๕

= $\frac{๑๒,๘๔๔,๕๐๘}{๔๓,๗๙๗,๑๖๐} \times ๑๐๐$

๔๓,๗๙๗,๑๖๐

คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๓๔

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(นายอัศวิน บุตรโคตร)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

(นางสาวชรินทร์ เวชภัณฑ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายประกิจ ปิยะศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

(ลงชื่อ)

(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

หมายเหตุ .. ๑. ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลฯ ต้องเป็นตัวเลขค่าใช้จ่ายทั้งที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่างตามกรอบแผน ๓ ปี ในงบประมาณที่ผ่านมา และได้ปิดบัญชี เมื่อ ๓๐ ก.ย. โดยมีข้อมูลประกอบ ดังนี้

(๑) ค่าใช้จ่ายที่มีผู้ครองตำแหน่ง เป็นรายจ่ายที่ จ่ายจากเงินของ อบท. เอง ไม่รวมเงินจัดสรรจาก สด.

(๒) ค่าใช้จ่ายที่ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง เป็นรายจ่ายที่ จ่ายจากเงินของ อบท. เอง ไม่รวมเงินจัดสรรจาก สด. โดยคิดคำนวณตามสูตรตำแหน่งว่าง

(๓) ไม่นำเงินค่าใช้จ่ายจริงที่ กรม สด. จัดสรรให้จ่ายให้กับข้าราชการครู บุคลากรสนับสนุนการสอน พนักงานจ้าง และข้าราชการถ่ายโอนตามโครงการถ่ายโอน มารวมเป็นค่าใช้จ่ายด้านบุคคลฯ ยกเว้นเงินรางวัลประจำปี (โบนัส) ให้นำไปคิดคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายจริงด้านประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

(๔) ไม่นำเงินค่าตอบแทนที่จ่ายให้กับ นายกฯ /สมาชิกสภา มารวมเป็นค่าจ่ายด้านบุคคล

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ฯ ที่เป็นตัวหาร มีข้อมูลประกอบดังนี้

(๑) ไม่ได้เป็นงบประมาณตัวเลขที่รับจริงแต่อย่างใด (ตาม ว.๑๓๘) แต่เป็นตัวเลขงบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่ผ่านความเห็นชอบของสภา และ ผู้มีอำนาจได้อนุมัติแล้ว รวมถึงที่เพิ่มเติม

(๒) ให้หักเงินอุดหนุนทั่วไป ที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา/พนักงานจ้าง ออกจากฐานงบประมาณรายจ่ายก่อนนำมาคิดคำนวณ เช่น งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑๐๐ ล้าน โดยมีรายการเงินเดือนข้าราชการครู ฯ ๒๐ ล้าน ตัวเลขที่นำมาหาร ต้องเป็น ๑๐๐ ล้าน - ๒๐ ล้าน เหลือ ๘๐ ล้าน (๘๐ ล้านคือตัวหาร)

เอกสารอ้างอิงการคิดคำนวณ

๑. น.สนง.ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. ส่วนที่ ๓ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลว ๑ มี.ค. ๕๙

๒. น.สนง.ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๘ ลว ๓๐ .ค. ๕๘

๓. น.สนง.ก.จ.,ก.ท.และ ก.อบต. มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๕ ลว ๒๗ มี.ย.๕๗

รายละเอียดค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล
ในปีงบประมาณปัจจุบัน
ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ผ่านความชอบ ก.จังหวัดแล้ว
(ยังไม่รวมภาระค่าใช้จ่ายสำหรับตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ ยุบเลิก /ปรับปรุง)

๑. ที่มีผู้ครองตำแหน่งในปี งบประมาณปัจจุบัน

๑. ๑. เงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (รวมเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มฯลฯ)	๖,๒๐๘,๒๐๐	บาท
๑. ๒. ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ	๒๓๖,๖๔๐	บาท
๑. ๓. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๓,๗๗๔,๒๔๐	บาท

๒. ที่เป็นตำแหน่งว่างในปีงบประมาณปัจจุบัน

๒.๑ เงินเดือนข้าราชการส่วนท้องถิ่น (รวมเงินประจำตำแหน่ง เงินเพิ่มฯลฯ)	๒,๐๒๒,๔๘๐	บาท
๒.๒. ค่าจ้าง ลูกจ้างประจำ	-	บาท
๒.๓. ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	-	บาท

(หมายเหตุ ยอดรวม ๑ ถึง ๕ ต้องตรวจสอบให้ตรงกับ แบบ คชจ. ๒/๒)

๓. ประโยชน์ตอบแทนอื่นที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีปัจจุบัน

คิดเป็น ๑,๗๙๑,๙๔๕ บาท

๔. สรุปตามข้อ ๑ ถึง ๓ คิดเป็นรายจ่ายด้านบุคคลในปีงบประมาณปัจจุบัน รวมจำนวน ๑๔,๐๓๓,๔๖๕ บาท

๕. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ตราไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ในปีงบประมาณปัจจุบัน (ให้หักเงินอุดหนุนทั่วไป ที่จัดสรรเป็นเงินเดือนข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา/พนักงานจ้าง ออกจากฐานงบประมาณรายจ่าย)

จำนวน ๕๑,๗๖๐,๐๐๐ บาท (ใช้สำหรับเป็นตัวหาร)

หมายเหตุ .. ๑. ค่าใช้ประมาณการด้านบุคคลฯ ต้องคิดทั้งหมด ที่มีอยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในปีปัจจุบัน ทั้งที่มีผู้ครองตำแหน่ง และที่เป็นตำแหน่งว่าง โดยคิดคำนวณ คุณ ด้วย ๑๒ เดือน ยกเว้น ข้าราชการครู /บุคลากรสนับสนุนการสอน พนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุน จาก กรม สอ. ไม่ต้องคิดคำนวณ

๒. แบบ คชจ ๒ นี้เป็นประมาณการภาระค่าใช้จ่ายปีปัจจุบันที่ยังไม่รวมค่าใช้จ่ายประมาณการในตำแหน่งที่ขอเพิ่ม ยุบเลิก/ปรับปรุง

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(นายอัศวิน บุตรโคตร)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

(นางสาวชรินทร์ เวชภัณฑ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายประกิจ ปิยะศรี)

(ลงชื่อ)

(นางประนอม หล้าหมอก)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

แบบแสดงข้อมูลภาระค่าใช้จ่ายตัว+A1:M244บุคคลตามมาตรา 35

แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542

รายละเอียดรายจ่ายประเภทเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

- งบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ 2566 (ที่ตั้งจ่ายในข้อบัญญัติ)	51,760,000.00 บาท
- รายได้ (ไม่รวมเงินอุดหนุนทั่วไปหรือเงินกู้)	20,518,800.00 บาท
1. รายจ่ายประเภทเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น	
1.1 เงินเดือน	7,696,680.00 บาท
1.2 เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร	438,000.00 บาท
1.3 เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบคู่กับเงินเดือน	96,000.00 บาท
2. เงินค่าจ้าง	
2.1 เงินค่าจ้างประจำ	236,640.00 บาท
2.2 เงินค่าจ้างชั่วคราว	3,678,240.00 บาท
2.3 เงินเพิ่มอื่นๆที่จ่ายควบคู่กับค่าจ้าง/ตอบแทน	96,000.00 บาท
3. เงินประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ	
3.1 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับเบี้ยกันดาร/พื้นที่เสี่ยงภัย/พื้นที่พิเศษ	- บาท
3.2 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับช่วยเหลือบุตร	- บาท
3.3 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	130,600.00 บาท
3.4 เงินสวัสดิการเกี่ยวกับการรักษาพยาบาล	- บาท
3.5 เงินตอบแทนผู้ปฏิบัติงานด้านความเจ็บป่วยนอกเวลาราชการและในวันหยุดราชการ เฉพาะสำหรับพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง(แพทย์ พยาบาล ทันตแพทย์และเภสัชฯ)	- บาท
3.6 เงินเพิ่มพิเศษสำหรับบุคลากรทางการแพทย์และสาธารณสุขสำหรับแพทย์ ทันตแพทย์ และเภสัชที่ปฏิบัติงานเวชปฏิบัติส่วนตัว	- บาท
3.7 เงินค่าเช่าบ้าน	337,200.00 บาท
3.8 เงินทำขวัญพนักงานทันตแพทย์และเภสัช ซึ่งได้รับอันตรายหรือเจ็บป่วยเพราะการปฏิบัติ งานในหน้าที่	- บาท
3.9 เงินเกี่ยวกับศพพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างซึ่งถึงแก่ความตายในระหว่างเดินทางไปราชการ	- บาท
3.10 เงินบำเหน็จลูกจ้างประจำ	- บาท
3.11 เงินช่วยเหลือค่าครองชีพผู้รับบำนาญของพนักงานส่วนตำบลที่มีใช้ตำแหน่งครู (ชคบ)	- บาท
3.12 เงินสมทบกองทุนประกันสังคม และกองทุนเงินทดแทน	200,000.00 บาท

3.13 เงินทดแทนข้าราชการวิสามัญ	-	บาท
3.14 เงินสำรองสำหรับเงินเดือนและค่าจ้างที่กำหนดใหม่	-	บาท

หน้า 2

3.15 เงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น	430,752.00	บาท
3.16 เงินกองทุนเงินทดแทน	15,000.00	บาท
3.17 บำเหน็จความชอบค่าตอบแทนและการช่วยเหลือเจ้าหน้าที่และประชาชนผู้ปฏิบัติหน้าที่ราชการ หรือช่วยราชการเนื่องในการป้องกันอริปไตยและรักษาความสงบเรียบร้อยของประเทศ	-	บาท
3.18 ทุนการศึกษา	-	บาท
3.19 ค่าใช้จ่ายตามข้อ 7 ให้มีการจัดประโยชน์ตอบแทนอื่นแก่พนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นการ เสริมความมั่นคงสร้างขวัญและแรงจูงใจให้พนักงานส่วนท้องถิ่น	678,363.00	บาท
รวมทั้งสิ้น	14,033,475.00	บาท

รายจ่ายประเภทเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น x 100 = ร้อยละ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566

14,033,475 x 100 = ร้อยละ 27.11

51,760,000

ขอรับรองข้อมูล

(ลงชื่อ) 
(นายอัศวิน บุตรโคตร)

ผู้จัดทำ

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ) 
(นางสาวชรินทร์ เวชกัญห์)

ผู้รับรองข้อมูล

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) 
(นายประกิจ ปิยะศรี)

ผู้รับรองข้อมูล

รองปลัด อบต. รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโลกกลาง

(ลงชื่อ) 
(นางประนอม หล้าหมอก)

ผู้รายงาน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโลกกลาง

การคิดคำนวณร้อยละ ค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล
ในปีงบประมาณปัจจุบัน
ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ผ่านความชอบ ก.จังหวัดแล้ว
(ยังไม่รวมภาระค่าใช้จ่ายสำหรับตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยบเลิก /ปรับปรุง)

การคิดคำนวณร้อยละ

$$\begin{aligned} & \text{ค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล สรุปรวมข้อ ๔ แบบ คชจ ๒} \times ๑๐๐ \\ & \text{หารด้วย} \quad \text{งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบฯ ข้อ ๕} \\ & = \frac{๑๔,๐๓๓,๔๗๕ \times ๑๐๐}{๕๑,๗๖๐,๐๐๐} \end{aligned}$$

คิดเป็นประมาณการค่าใช้จ่ายบุคคลฯ ในปีงบประมาณปัจจุบัน ร้อยละ.....๒๗.๑๑.....

(หมายเหตุ .. ยังไม่รวมภาระค่าใช้จ่ายสำหรับตำแหน่งที่ขอ เพิ่ม /ยบเลิก /ปรับปรุง)

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)


(นายอัศวิน บุตรโคตร)
นักทรัพยากรบุคคล

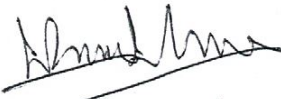
(ลงชื่อ)


(นางสาวชรินรัตน์ เวชกัณฑ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)


(นายประกิจ ปิยะศรี)

(ลงชื่อ)


(นายประกิจ ปิยะศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

รายละเอียดค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล
ในปีงบประมาณปัจจุบัน
เฉพาะสำหรับตำแหน่งที่ขอ เพิ่ม / ยุบเลิก / ปรับปรุง
ทั่วไป / วิชาการ / พนักงานจ้าง

๑. ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม (ข้าราชการ / พนักงานจ้าง) ดังนี้

๑.๑. ชื่อตำแหน่ง ประเภท ระดับ
เลขที่ สังกัด
คิดเป็นประมาณการ ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ๑๒ เดือน จำนวน บาท
(ตรวจสอบตัวเลขการคิดคำนวณต้องตรงกับแบบ คชจ ๒/๓ ทั่วไป / วิชาการ/พนักงานจ้าง)

๒. ตำแหน่งที่ ขอยุบเลิก (ข้าราชการ / พนักงานจ้าง) ดังนี้

๒.๑. ชื่อตำแหน่ง ประเภท ระดับ
เลขที่ สังกัด
คิดเป็นประมาณการ ค่าใช้จ่ายที่ลดลง ๑๒ เดือน จำนวน บาท
(ตรวจสอบตัวเลขต้องตรงกับแบบ คชจ ๒/๓ ทั่วไป / วิชาการ/พนักงานจ้าง)

๓. ตำแหน่งที่ขอปรับปรุง (เดิมมีตำแหน่งอยู่แล้ว แต่ขอปรับปรุงเป็นตำแหน่งอื่น) สายงานทั่วไป วิชาการ / ลูกจ้างประจำ / พนักงานจ้าง

๓.๑ ชื่อตำแหน่งเดิมที่มีในกรอบแผนฯ เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประเภท ทั่วไป
ระดับชำนาญงาน เลขที่ ๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัด อบต. โคกกกลาง
ขอปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเป็น ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประเภท ทั่วไป
ระดับอาวุโส เลขที่ ๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ สังกัด สำนักปลัด อบต. โคกกกลาง
คิดเป็นประมาณการ ค่าใช้จ่ายในการปรับปรุงเปลี่ยนแปลง จำนวน ๔๓๒,๖๐๐ บาท

๔. รวมประมาณการภาระค่าใช้จ่ายฯ เฉพาะตำแหน่งที่ขอ เพิ่ม / ยุบเลิก / ๔๓๒,๖๐๐ บาท

(ตรวจสอบตัวเลขต้องตรงกับแบบ คชจ ๒/๓ ทั่วไป / วิชาการ/พนักงานจ้าง)

(หมายเหตุ การขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม หรือยุบเลิก ให้เสนอ ก.จังหวัดเป็นเฉพาะกรณีในเรื่งนั้น ๆ ในคราวนั้นโดย
ไม่มีการเสนอรวมกับการขอปรับปรุงตำแหน่งให้สูงขึ้น ในประเภท อำนาจการท้องถิ่นและบริหารท้องถิ่น มาพร้อมกัน
ในคราวเดียวกันได้ เนื่องจาก ไม่อาจคิดคำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนฯได้ และอาจส่งผลต่อการคิดคำนวณที่
ผิดพลาดตามที่ ก.กลางกำหนดได้ รวมทั้งการกำหนดตำแหน่งสางานบริหารดังกล่าว มีการกำหนดเป็นการเฉพาะกรณี)

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(นายอัศวิน บุตรโคตร)

นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

(นายประกิจ ปิยะศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง

(ลงชื่อ)

(นางสาวชรินทร์ เวชกัณฑ์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง

การคิดคำนวณ ค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคล
ตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ปีปัจจุบัน

รวมกับประมาณการค่าใช้จ่ายในตำแหน่งขอ เพิ่ม/ ยุบเลิก /ปรับปรุง
(ทั่วไป /วิชาการ อำนวยการท้องถิ่น /บริหารท้องถิ่น/พนักงานจ้าง)

.....

การคิดคำนวณ

ค่าใช้จ่ายประมาณการด้านบุคคลปีปัจจุบันข้อ ๔ แบบ คชจ ๒ รวมกับข้อ ๔ แบบ คชจ ๓ X ๑๐๐
หารด้วย งบประมาณรายจ่ายประจำปี ที่ตราในข้อบัญญัติหรือเทศบัญญัติที่สภาท้องถิ่นเห็นชอบฯ ข้อ ๕

$$= \frac{(๑๔,๐๓๓,๔๗๕ + ๔๓๒,๖๐๐) \times ๑๐๐}{๕๑,๗๖๐,๐๐๐}$$

$$= \frac{๑๔,๔๖๖,๐๗๕ \times ๑๐๐}{๕๑,๗๖๐,๐๐๐}$$

คิดเป็นประมาณการภาระค่าใช้จ่ายบุคคลรวมกับประมาณการค่าใช้จ่ายในตำแหน่งขอเพิ่ม/ยุบเลิก /ปรับปรุง
คิดเป็น ร้อยละ ๒๗.๙๕

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(นายอัศวิน บุตรโคตร)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

(นางสาวชรินทร์ เวชภัณฑ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายประกิจ ปิยะศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

(ลงชื่อ)

(นางประนอม หล้าหมอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

**แบบรายได้ที่รับจริง
ไม่รวม เงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใด
ในปีงบประมาณที่ผ่านมา**

๑. มีรายได้ที่รับจริงไม่รวม เงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดในปีงบประมาณที่ผ่านมา
แยกเป็นรายการ ดังนี้

- (๑) ภาษีอากร จำนวน.....๕๓๖,๐๐๓.๙๐.....บาท
- (๒) ค่าธรรมเนียมค่าปรับและใบอนุญาต จำนวน.....๔๕,๑๕๑.๕๐.....บาท
- (๓) รายได้จากทรัพย์สิน จำนวน.....๙๙,๗๙๖.๓๕.....บาท
- (๔) รายได้จากสาธารณูปโภคและการพาณิชย์ จำนวน.....๓๓๔,๘๕๕.....บาท
- (๕) รายได้เบ็ดเตล็ด จำนวน.....๒๙,๕๕๐.....บาท
- (๖) ภาษีจัดสรร จำนวน.....๒๒,๙๖๒,๖๑๗.๙๕.....บาท
- (๗) รายได้จากกองทุน จำนวน.....-.....บาท

รวม เป็นเงินรายได้ที่รับจริงในปีงบประมาณที่ผ่านมา จำนวน.....๒๓,๙๐๗,๙๗๔.๗๐.....บาท

(หมายเหตุ การจ่ายเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ต้องจ่ายจากเงินรายได้ ไม่รวม เงินอุดหนุนและเงินกู้หรือเงินอื่นใดในปีงบประมาณที่ผ่านมา)

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

(ลงชื่อ)

(นายอัศวิน บุตรโคตร)
นักทรัพยากรบุคคล

(ลงชื่อ)

(นางสาวชรินทร์ เวชภัณฑ)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายประกิจ ปิยะศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

(ลงชื่อ)

(นางประนอม หล้าหมอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

(หมายเหตุ). เพื่อให้ทราบยอดเงินรายได้ที่รับจริงที่ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินกู้หรือเงินอื่นใด ในปีงบประมาณที่ผ่านมา ซึ่งยอดเงินดังกล่าวนำไปใช้จ่ายเป็น เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ตาม มาตรา ๓๕ แห่ง พ.ร.บ.ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

(แนบหลักฐานเอกสารเพื่อยืนยันข้อมูลจากกองคลัง ในภาคผนวก)

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง
รายงานรายรับจริงตามงบประมาณ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
เดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน

หมวด	ประเภท	ประมาณการ	รับจริง	รับจริงเกินประมาณการ
หมวดภาษีอากร	ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	60,000.00	411,575.90	351,575.90
	ภาษีป้าย	25,000.00	24,428.00	-572.00
รวมหมวดภาษีอากร		85,000.00	436,003.90	351,003.90
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตการขายสุรา	2,000.00	727.50	-1,272.50
	ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	1,000.00	1,084.00	84.00
	ค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับการทะเบียนพาณิชย์	800.00	1,010.00	210.00
	ค่าธรรมเนียมการสมัครรับเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น	0.00	33,000.00	33,000.00
	ค่าธรรมเนียมอื่น ๆ	0.00	10.00	10.00
	ค่าปรับการผิดสัญญา	5,000.00	8,800.00	3,800.00
	ค่าใบอนุญาตประกอบการค้าสำหรับกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	1,000.00	200.00	-800.00
	ค่าใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคาร	500.00	320.00	-180.00
รวมหมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต		10,300.00	45,151.50	34,851.50
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	ดอกเบี้ย	70,000.00	99,796.35	29,796.35
รวมหมวดรายได้จากทรัพย์สิน		70,000.00	99,796.35	29,796.35
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	รายได้จากประปา	320,000.00	334,855.00	14,855.00
รวมหมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์		320,000.00	334,855.00	14,855.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	เงินที่มีผู้ถือให้	500.00	0.00	-500.00
	ค่าขายเอกสารการจัดซื้อจัดจ้าง	6,000.00	25,000.00	19,000.00
	รายได้เบ็ดเตล็ดอื่น ๆ	5,000.00	4,550.00	-450.00
รวมหมวดรายได้เบ็ดเตล็ด		11,500.00	29,550.00	18,050.00
หมวดรายได้จากทุน	ค่าขายทอดตลาดทรัพย์สิน	2,000.00	0.00	-2,000.00
รวมหมวดรายได้จากทุน		2,000.00	0.00	-2,000.00
หมวดภาษีจัดสรร	ภาษีรถยนต์	520,000.00	914,826.36	394,826.36
	ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. กำหนดแผนฯ	9,700,000.00	11,921,125.68	2,221,125.68
	ภาษีมูลค่าเพิ่มตาม พ.ร.บ. จัดสรรรายได้	3,500,000.00	3,535,096.89	35,096.89
	ภาษีธุรกิจเฉพาะ	90,000.00	99,498.85	9,498.85
	ภาษีสรรพสามิต	5,400,000.00	5,341,695.17	-58,304.83
	ค่าภาคหลวงแร่	40,000.00	50,588.39	10,588.39
	ค่าภาคหลวงปิโตรเลียม	170,000.00	212,160.61	42,160.61
	ค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิและนิติกรรมตามประมวลกฎหมายที่ดิน	600,000.00	887,626.00	287,626.00
รวมหมวดภาษีจัดสรร		20,020,000.00	22,962,617.95	2,942,617.95
หมวดเงินอุดหนุน	เงินอุดหนุนทั่วไป	29,381,200.00	26,317,529.00	-3,063,671.00
รวมหมวดเงินอุดหนุน		29,381,200.00	26,317,529.00	-3,063,671.00
รวมทั้งหมด		49,900,000.00	50,225,503.70	325,503.70

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ
 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
 เดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน

	รายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	ประมาณการ	รวมจ่ายจริง	งานบริหารทั่วไป	งานบริหารงานคลัง
งบกลาง	เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)	เงินเดือนข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	9,958,840.00	8,657,094.00	1,511,462.00	1,436,310.00
		เงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	68,000.00	34,880.00		1,890.00
		เงินประจำตำแหน่ง	413,500.00	241,887.00	80,500.00	60,000.00
		เงินวิทยฐานะ	461,376.00	397,600.00		
		ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	225,480.00	223,620.00	223,620.00	
		ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	4,837,440.00	4,256,280.00	1,089,840.00	719,280.00
		เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	408,000.00	170,100.00	48,540.00	
	รวม งบกลาง		16,372,636.00	13,981,461.00	2,953,962.00	2,217,480.00
	รวมสุทธิ		16,372,636.00	13,981,461.00	2,953,962.00	2,217,480.00

งบดุลการ	รายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	ประมาณการ	รวมจ่ายจริง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับภารกิจความสงบภายใน	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับภารกิจศึกษา
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)		เงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	9,958,840.00	8,657,094.00	332,700.00	622,860.00
		เงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	68,000.00	34,880.00		
		เงินประจำตำแหน่ง	413,500.00	241,887.00		42,000.00
		เงินวิทยฐานะ	461,376.00	397,600.00		
		ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	225,480.00	223,620.00		
		ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	4,837,440.00	4,256,280.00	182,640.00	256,560.00
		เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	408,000.00	170,100.00		
รวม งบดุลการ		16,372,636.00	13,981,461.00	515,340.00	921,420.00	
รวมสุทธิ		16,372,636.00	13,981,461.00	515,340.00	921,420.00	

วันที่พิมพ์ : 6/12/2565 09:55:29

รายการ	รายละเอียด	ประเภทการ	รวมจ่ายจริง	งานระดับก่อนนั้เรียนและ ประถมศึกษา	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับ สาธารณสุข
งบบุคลากร	เงินเดือนข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	9,958,840.00	8,657,094.00	3,512,100.00	79,170.00
	เงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	68,000.00	34,880.00		1,890.00
	เงินประจำตำแหน่ง	413,500.00	241,887.00		
	เงินวิทยฐานะ	461,376.00	397,600.00	397,600.00	
	ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	225,480.00	223,620.00		
	ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	4,837,440.00	4,256,280.00	1,311,480.00	
	เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงาน จ้าง	408,000.00	170,100.00	77,880.00	
	รวม งบบุคลากร	16,372,636.00	13,981,461.00	5,299,060.00	81,060.00
	รวมสุทธิ	16,372,636.00	13,981,461.00	5,299,060.00	81,060.00

รับพิมพ์ : 6/12/2565 09:55:29

งบกลาง	รายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	ประมาณการ	รวมจ่ายจริง	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเกษตรและชุมชน
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)		เงินเดือนข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	9,958,840.00	8,657,094.00	516,353.00	315,239.00
		เงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	68,000.00	34,880.00		31,100.00
		เงินประจำตำแหน่ง	413,500.00	241,887.00	42,000.00	17,387.00
		เงินวิทยฐานะ	461,376.00	397,600.00		
		ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	225,480.00	223,620.00		
		ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	4,837,440.00	4,256,280.00	261,960.00	434,520.00
		เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	408,000.00	170,100.00		43,680.00
		รวม งบกลาง	16,372,636.00	13,981,461.00	820,313.00	841,926.00
		รวมสุทธิ	16,372,636.00	13,981,461.00	820,313.00	841,926.00

รับพิมพ์ : 6/12/2565 09:55:29

งบกลาง	รายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	ประมาณการ	รวมจ่ายจริง	งานส่งเสริมการเกษตร
เงินเดือน (ฝ่ายประจำ)		เงินเดือนข้าราชการ หรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น	9,958,840.00	8,657,094.00	330,900.00
		เงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	68,000.00	34,880.00	
		เงินประจำตำแหน่ง	413,500.00	241,887.00	
		เงินวิทยฐานะ	461,376.00	397,600.00	
		ค่าจ้างลูกจ้างประจำ	225,480.00	223,620.00	
		ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	4,837,440.00	4,256,280.00	
		เงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง	408,000.00	170,100.00	
		รวม งบกลาง	16,372,636.00	13,981,461.00	330,900.00
		รวมสุทธิ	16,372,636.00	13,981,461.00	330,900.00

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ
ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
เดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน

	รายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	ประมาณการ	รายจ่ายจริง	งบกลาง
งบกลาง	งบกลาง	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	221,076.00	140,128.00	140,128.00
		เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	10,000.00	8,200.00	8,200.00
		เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	9,973,719.00	9,156,700.00	9,156,700.00
		เบี้ยยังชีพความพิการ	3,025,200.00	2,710,200.00	2,710,200.00
		เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	126,000.00	67,000.00	67,000.00
		เงินสำรองจ่าย	1,007,369.00	690,358.00	690,358.00
		รายจ่ายตามข้อผูกพัน	555,366.00	555,366.00	555,366.00
		รวม งบกลาง	14,918,730.00	13,327,952.00	13,327,952.00
		รวมสุทธิ	14,918,730.00	13,327,952.00	13,327,952.00

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ
 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
 เดือนธันวาคม

	รายจ่าย	ประเภทรายจ่าย	ประมาณการ	รวมจ่ายจริง	งบกลาง
งบกลาง	งบกลาง	เงินสมทบกองทุนประกันสังคม	221,076.00	16,265.00	16,265.00
		เงินสมทบกองทุนเงินทดแทน	10,000.00	0.00	0.00
		เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	9,973,719.00	759,700.00	759,700.00
		เบี้ยยังชีพความพิการ	3,025,200.00	222,400.00	222,400.00
		เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	126,000.00	5,500.00	5,500.00
		เงินสำรองจ่าย	553,369.00	0.00	0.00
		รายจ่ายตามข้อผูกพัน	555,366.00	410,366.00	410,366.00
		รวม งบกลาง		14,464,730.00	1,414,231.00
	รวมสุทธิ		14,464,730.00	1,414,231.00	1,414,231.00

รับพิมพ์ : 6/12/2565 09:56:22

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง
รายงานรายจ่ายจริงตามงบประมาณ
 ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565
 เดือนตุลาคม ถึงเดือนกันยายน

รายการ	ประเภทรายจ่าย	ประมาณการ	รวมจ่ายจริง	งานบริการทั่วไป	งานบริหารงานคลัง
ค่าตอบแทน	ค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติงาน อันเป็นประโยชน์แก่องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น	1,514,758.00	382,350.00	0.00	313,050.00
	ค่าตอบแทนการปฏิบัติงาน นอกเวลาราชการ	30,000.00	0.00	0.00	0.00
	ค่าเช่าบ้าน	389,200.00	269,103.00		108,000.00
	เงินช่วยเหลือการศึกษบุตร	114,300.00	68,565.00	12,500.00	5,900.00
	รวม งบดำเนินงาน	2,048,258.00	720,018.00	12,500.00	426,950.00
รวมสุทธิ		2,048,258.00	720,018.00	12,500.00	426,950.00

แบบสรุปการรับรองภาระค่าใช้จ่ายฯ

แบบสรุปการรับรองภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
ประกอบการกำหนด / ปรับปรุง / เปลี่ยนแปลง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

.....

ตามที่มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ได้กำหนดในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่นและเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้าง ที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุนแลเงินกู้หรือเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้ ประกอบกับ หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๓๔ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ และ ด่วนที่สุดที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๒ ลงวันที่ ๑ มกราคม ๒๕๕๙ แจ้งชักซ้อมแนวทางการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล และชักซ้อมแนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ ระบบแห่ง นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานีขอรับรอง ดังนี้

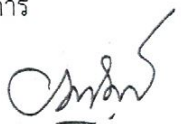
๑. ในปีงบประมาณที่ผ่านมาภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่างตามกรอบ
แผนฯ มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ คิดเป็นร้อยละ.....๒๙.๓๔.....

๒. ในปีงบประมาณปัจจุบัน มีประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่าง
ตามกรอบแผนโดยยังไม่คิดรวมกับตำแหน่งที่ขอ เพิ่ม// ยุบเลิก/ปรับปรุง ในครั้งนี้ คิดเป็น ร้อยละ.....๒๗.๑๑.....

๓. ในปีงบประมาณปัจจุบันมีประมาณการภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่าง
ตามกรอบแผนฯ โดยคิดรวมกับตำแหน่งที่ขอเพิ่ม// ยุบเลิก/ปรับปรุง ในครั้งนี้ คิดเป็น ร้อยละ.....๒๗.๙๕.....

ทั้งนี้ ในการคิดคำนวณภาระค่าใช้จ่ายดังกล่าว ได้คิดคำนวณตามขั้นตอน วิธีการและแนวทางที่ กฎหมาย
ประกาศ หลักเกณฑ์ มติ ก.กลาง มติ ก.ท.จ.อุดรธานี /ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี และหรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องแล้วแต่
กรณี ได้กำหนดไว้ และเป็นข้อมูลที่ต้องทุกประการ

(ลงชื่อ)


(นายอัศวิน บุตรโคตร)
นักทรัพยากรบุคคล

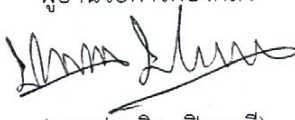
ผู้รับรอง

(ลงชื่อ)


(นางสาวชรินทร์ เวชภัณฑ์)
ผู้อำนวยการกองคลัง

ผู้รับรอง

(ลงชื่อ)


(นายประกิจ ปิยะศรี)

ผู้รับรอง

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

(ลงชื่อ)


(นางประนอม หล้าหมอก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ผู้รับรอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง

ที่ อต ๗๘๘๐๑/ว ๕๖

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เรียน คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง จะดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๒๔ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ หอประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง โดยพร้อมเพรียงกัน พร้อมนี้ได้แนบคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง ที่ ๑๕๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๒๑ เดือน มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ และระเบียบบวาระการประชุม รายละเอียดแนบมาพร้อมหนังสือนี้

จึงเรียนมาทราบและเข้าร่วม

(นางประนอม หล้าหมอก)

ประธานคณะกรรมการฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง อำเภอโนนสะอาด จังหวัดอุดรธานี

ที่ อด ๗๘๘๐๑/๕๓

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกกลาง

เรื่องเดิม

ตามที่ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการให้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่า ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เนื่องจากการดำเนินการแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ประกาศใช้วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ ไปแล้วนั้น

ข้อเท็จจริง

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง วางอยู่ก่อนประกาศฉบับนี้บังคับใช้ให้สามารถกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ต้น โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับกลางหรือระดับต้น ในระดับใดระดับหนึ่ง

ข้อระเบียบ

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน
๓. ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) กำหนดให้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานจ้างรวมไว้ในแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล
๔. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๒๕ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่น เข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง)
๕. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๑๓๗ ลงวันที่ ๓๐ ธันวาคม ๒๕๕๘ เรื่อง แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ (ระบบแท่ง)
๖. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๖๖๗ ลงวันที่ ๒๒ สิงหาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การสรรหาตำแหน่งสายงานบริหารที่ว่าง ภายใน ๑๕๐ วัน ตามคำสั่งหัวหน้าคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ที่ ๘/๒๕๖๐

/๗. ประกาศ...

๗. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์ทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓

๘. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓(แก้ไขเพิ่มเติมฉบับปัจจุบัน)

๙. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งประเภททั่วไปและประเภทวิชาการให้ตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๑

ข้อเสนอพิจารณาอนุมัติ

เพื่อให้การบริหารอัตรากำลัง กำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลัง ข้อมูลตำแหน่ง และอัตราของพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล เพื่อให้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เป็นไปด้วยความเรียบร้อยเป็นไปตามวัตถุประสงค์ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นางประนอม หล้าหมอก	นายก อบต.	เป็น ประธานกรรมการ
๒. นายประกิจ ปิยะศรี	รอง ปลัด อบต.	เป็น กรรมการ
๓. นางสาวชรินทร์ เวชภัณฑ์	ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น กรรมการ
๔. นายพงษ์ไทย ชัยมูล	ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น กรรมการ
๕. นางอดิگانต์ น้อยนิล	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	เป็น กรรมการ
๖. นางกฤษณา ตัวเสาร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็น กรรมการ
๗. นางวราภรณ์ มีพลงาม	หัวหน้าสำนักปลัด	เป็น กรรมการ/เลขานุการ

ให้คณะกรรมการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ โดยให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง พ.ศ. ๒๕๔๒) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดภาระค่าใช้จ่ายและการจัดสรรเงินงบประมาณองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ


(นายอัครวิน บุตรโคตร)
นักทรัพยากรบุคคล

/ความเห็น...

ความเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น.....*นางสาวจิตรา ดุสิต*

(ลงชื่อ)

(Signature)
(นางวารารณ์ มีพลงาม)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง.....

(ลงชื่อ)

(Signature)
(นายประกิจ ปิยะศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง.....*นางประนอม หล้าหมอก*

(ลงชื่อ)

(Signature)
(นางประนอม หล้าหมอก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง



ที่ อต ๐๐๒๓.๒/๔๖๘๘

ตบง. ห้องถิ่นอำเภอโนนสะอาด
วันที่ 107
วันที่ 9 มี.ค. 2566
ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี
ถนนอธิปัตย์ อต ๔๑๐๐๐

พ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

จังหวัดอุดรธานีได้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต.กำหนด จึงขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ดำเนินการต่อไป

เรียน นายอำเภอ

ขอแสดงความนับถือ

-เพื่อไปพิจารณา

-ความจำเป็นในการดำเนินการ

ส่วนราชการจังหวัดอุดรธานี

-เพื่อไปพิจารณา

ร.พ

(นายสุรศักดิ์ อักษรกุล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

๑/๓๑/๖๖

(นายองอาจ เพชรศรี)
ห้องถิ่นอำเภอ

นายอำเภอโนนสะอาด

(นายวิชาญ บึงขันธ์)
นายอำเภอโนนสะอาด

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๒๒๑-๑๖๔๖



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง
บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ และมาตรา ๒๖ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ลงวันที่
๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ในการประชุม
ครั้งที่ ๑๐/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
อุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๖๖ มีมติให้แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์
การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล
(ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกความใน (๑) ของข้อ ๑๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การ
บริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๕ ลงวันที่ ๑๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๓ และให้ใช้ความต่อไปนี้แทน

“(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง
ว่างอยู่ก่อนประกาศฉบับนี้บังคับใช้ ให้สามารถกำหนดตำแหน่งเป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น
โดยความเห็นชอบของ ก.อบต.จังหวัด และสามารถสรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
ระดับกลางหรือระดับต้น ในระดับใดระดับหนึ่ง

ภายในระยะเวลา ๖๐ วันนับตั้งแต่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดตำแหน่ง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ระดับกลาง/ระดับต้น ให้สามารถดำเนินการสรรหาด้วยวิธีการโอน รับโอน
ผู้ที่ดำรงตำแหน่ง หรือเคยดำรงตำแหน่งดังกล่าว หรือการบรรจุกลับเข้ารับราชการได้ เมื่อครบกำหนด
ระยะเวลาดังกล่าวให้รายงานตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น ที่ว่าง ให้ ก.อบต.จังหวัด
หรือ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ การแต่งตั้งตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจากบัญชี
ผู้ผ่านการสรรหาให้แต่งตั้งในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง ก่อน เมื่อใช้บัญชีหมดแล้ว
จึงแต่งตั้งจากบัญชีผู้ผ่านการสรรหาตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น ต่อไป กรณีองค์การ
บริหารส่วนตำบลได้ปรับปรุงระดับตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นระดับกลางแล้ว ให้ดำเนินการ
สรรหาผู้มาดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง ตามเงื่อนไขที่ ก.อบต. กำหนด ในประกาศนี้

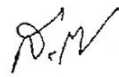
กรณีเป็นการสรรหาในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เมื่อผู้นั้น
โอนมาดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลที่กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เป็น ระดับกลาง/ระดับต้น แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมกำหนดระดับตำแหน่งปลัดองค์การ
บริหารส่วนตำบลที่ว่างนั้น เป็นระดับกลาง ตามข้อ ๖

กรณีเป็นการสรรหาในตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง เมื่อผู้นั้น
โอนมาดำรงตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลที่กำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
เป็น ระดับกลาง/ระดับต้น แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลต้นสังกัดเดิมกำหนดตำแหน่งปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลที่ว่างนั้น เป็น ระดับกลาง/ระดับต้น แทน

กรณีผู้ได้รับการแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น
ภายหลังประกาศฉบับนี้บังคับใช้ เมื่อผู้นั้นมีคุณสมบัติที่จะคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาเห็นชอบ
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เป็น ระดับกลาง
ภายใต้เงื่อนไขภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยไม่ต้องวิเคราะห์ค่างานอีกแต่อย่างใด

กรณีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ดำรงตำแหน่ง ระดับต้น ก่อนประกาศ
ฉบับนี้บังคับใช้ ให้ดำรงตำแหน่งเดิมต่อไปได้ หรือกรณีที่มีผู้ดำรงตำแหน่งอยู่หากประสงค์จะปรับปรุงตำแหน่ง
เป็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาเห็นชอบ
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้ตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เป็น ระดับกลาง
ภายใต้เงื่อนไขภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
พ.ศ. ๒๕๔๒ เช่นเดียวกัน”

ประกาศ ณ วันที่ ๖ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายสุรศักดิ์ อักษรกุล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

- ☒ สำนักปลัด
☐ กองคลัง
☐ กองช่าง
☐ กองการศึกษา
☐ กองสวัสดิการสังคม



ที่ทำการ อบต.โคกกลาง
 วันที่ ๒๖
 วันที่ ๑๓ มี.ค. ๒๕๖๖
 เวลา

ที่ว่าการอำเภอโนนสะอาด
 ถนนมิตรภาพ อด ๔๑๒๔๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล และนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดอุดรธานี ที่ อด ๐๐๒๓.๒/ว ๔๑๘๘
 ลงวันที่ ๘ มีนาคม ๒๕๖๖

จำนวน ๑ ฉบับ

ด้วยอำเภอโนนสะอาดได้รับแจ้งจากจังหวัดอุดรธานีว่า คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งการจัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต.กำหนด อำเภอจึงขอให้แจ้งเทศบาลตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป

18/๓ ๒๕๖๖

— ผอ. อบต.โนนสะอาด
 ทนท.โนนสะอาด ๕๐๖๖
 อนุชิต เมฆที่ ๖

— 6๗๓๐๗๒๖๗

18/๓

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิชา บึงขันธ์)
 นายอำเภอโนนสะอาด

(นายอัศวิน บุตรโคตร)
 นักทรัพยากรบุคคล

นางวราภรณ์ มีพลงาม
 หัวหน้าสำนักปลัด

(นายประกิจ ปิยะศรี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล โคกกลาง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ

โทร. ๐-๔๒๓๙-๒๗๑๐

"วิสัยทัศน์จังหวัดอุดรธานี เมืองน่าอยู่ศูนย์กลางอนุภูมิภาคลุ่มน้ำโขง"
 (นางประทุม หล้าหมอก)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโคกกลาง

ที่ อต ๐๐๒๓.๒/๕๑๘๘



ตบช. ห้องอันล่ามกอโนนสะอาด	
วันที่	107
วันที่	๙ มี.ค. 2566
เวลา	 น.
ศาลากลางจังหวัดอุดรธานี	
ถนนอธิปัตย์ อต ๔๑๐๐๐	

มีนาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน นายอำเภอทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ ได้พิจารณาและมีมติเห็นชอบการกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

จังหวัดอุดรธานีได้จัดทำประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานทั่วไปที่ ก.อบต.กำหนด จึงขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ทราบและถือปฏิบัติต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องในพื้นที่ดำเนินการต่อไป

เรียน นายอำเภอ
- เพื่อไปพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ

- จว. เพื่อไปพิจารณาความมั่นคง
ส่วนราชการจังหวัดอุดรธานี
- เพื่อไปพิจารณาความมั่นคง

ส.พ.

(นายสุรศักดิ์ อักษรกุล)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี

๑/๕๑๘๘

(นายองอาจ เพชรศรี)
ห้องถิ่นอำเภอ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร. ๐-๔๒๒๑-๑๖๔๖

นายอำเภอโนนสะอาด

(นายชิต ป้องขัน)
นายอำเภอโนนสะอาด



ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล
(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรแก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งผู้บริหาร
ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) มาตรา ๑๘ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการ
มาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ลงวันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๔๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล
ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๒ ธันวาคม ๒๕๖๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติให้แก้ไข
เพิ่มเติมหลักเกณฑ์การกำหนดหรือปรับปรุงตำแหน่งผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงออกประกาศไว้
ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล
(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๖

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ได้ประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้เพิ่มความต่อไปนี้เป็นข้อ ๗/๑ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
อุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหาร
ส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑๗ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

“ข้อ ๗/๑ องค์การบริหารส่วนตำบลที่ตราขบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม
(ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มเกี่ยวกับ
เงินเดือน หรือเงินค่าจ้าง ตั้งแต่ ๒๐๐ ล้านบาทขึ้นไป และมีภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ
ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและในปีที่ขอมีค่าเฉลี่ย
รวมกันไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยในปีงบประมาณที่ขอนั้นให้คำนวณตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี รวมภาระ
ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) ให้องค์การ
บริหารส่วนตำบลเสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบปรับเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภท
สามัญ ระดับสูง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเสนอการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่ง
ระดับตำแหน่งไปในคราวเดียวกัน ทั้งนี้ มีต้องประเมินเกณฑ์พื้นฐาน เกณฑ์ปริมาณงาน และเกณฑ์ประสิทธิภาพ”

ประกาศ ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุรศักดิ์ อักษรกุล)

รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน

ผู้ว่าราชการจังหวัดอุดรธานี

ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี