

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

สำเนาฉบับ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ได้ดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อขอปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๕/ ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ แล้วนั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ จึงขอกำหนดและปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ ต้น) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอดุสิตรัตนพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด เป็นไปตามเงื่อนไขของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนพฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเสนอ สุนะรักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

นาย	นาง
นาย	พิมพ์/นาง
นาย	ตรา

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพัตร์พิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ แล้วนั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) เพื่อปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เป็น ระดับกลาง/ ต้น และกำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่ง และอัตราของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน หมวดค่าตอบแทน ค่าจ้าง และที่ตั้งจ่ายจากการได้รับเงินจัดสรรสำหรับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ซึ่งเป็นเงินอุดหนุนจากรัฐบาล โดยวัตถุประสงค์ในการปรับปรุงครั้งนี้ คือเพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีประสิทธิภาพตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการประชาชน	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางจะดำเนินการ	๑๒
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร	๔๒
ภาคผนวก	

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่าย ด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยรัฐมนตรีว่าการกระทรวงมหาดไทยได้ลงนามประกาศ ณ วันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ กำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ฉบับลงวันที่ ๒๓ กรกฎาคม ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยมีสาระสำคัญ ดังนี้

พนักงานจ้าง หมายความว่า ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยเป็นบุคคลซึ่งได้รับการจ้างตามสัญญาจ้าง ตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไข โดยได้รับค่าตอบแทนจากงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อปฏิบัติงานให้กับองค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

พนักงานจ้าง มี ๓ ประเภท ดังต่อไปนี้

- ๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ
- ๒) พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ
- ๓) พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๑.๕ ประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง กำหนดมาตรฐานกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ฉบับที่ ๙) ลงวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ กำหนดให้ใช้โครงสร้างบัญชีอัตราเงินเดือนพนักงานส่วนท้องถิ่น บัญชี ๕ โดยมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๕๙ เป็นต้นไป

๑.๖ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕ มีสาระสำคัญที่เกี่ยวกับการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ดังนี้

- สายงานการสอน ได้แก่ ตำแหน่ง ครูผู้ช่วย และ ตำแหน่ง ครู
- สายงานบริหารสถานศึกษา ได้แก่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ซึ่งได้ประกาศ ณ วันที่ ๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๔ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗ ไปแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลได้ขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ ต้น) คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ได้พิจารณาในการประชุม ครั้งที่ ๕/ ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบแล้วนั้น ในการนี้เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ในปัจจุบัน ให้มีประสิทธิภาพและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชน ตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครู องค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๓ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร

๒.๔ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๕ เพื่อสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วน ไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการ จะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบัน มีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องนำมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้าง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคต มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/ เปลี่ยนอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ องค์การบริหารส่วนตำบลคงกลางมีแผนการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งการอบรมหรือฝึกอบรมจะต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูล การประเมินความต้องการอบรมหรือฝึกอบรมเพื่อประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management)

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม / ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่า การกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพ มากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการ สำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสม ตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลาย จะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ หากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้มาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสม และมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการ ในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการประชาชน

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. การคมนาคมระหว่างหมู่บ้าน	๑. ถนนบางสายมีสภาพชำรุด ทำให้การคมนาคมไม่สะดวก
๒. ปัญหาถนนภายในหมู่บ้าน	๒. ถนนบางสายภายในหมู่บ้าน มีสภาพชำรุด หรือเสื่อมสภาพเนื่องจากอายุการใช้งาน
๓. ปัญหาไฟฟ้ามอด	๓. ไฟฟ้าส่องสว่างตามถนนมีไม่เพียงพอ
๔. ปัญหาไฟฟ้าเพื่อการเกษตร	๔. การขยายเขตไฟฟ้ายังไม่ครอบคลุมในพื้นที่การเกษตร ตามความต้องการของประชาชน
๕. ปัญหาน้ำไหลเข้าบ้านเรือนประชาชน	๕. การวางท่อระบายน้ำในชุมชนยังไม่ครอบคลุมในเขตพื้นที่ทำให้เกิดปัญหาน้ำท่วมขังหลายแห่ง
๖. ปัญหาขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภคในฤดูแล้ง	๖. ประชาชนขาดน้ำสะอาดในการอุปโภคในฤดูแล้ง เนื่องจากไม่มีความพร้อมในการกักเก็บน้ำฝน และระบบประปาไม่เพียงพอแก่ประชาชน
๗. ปัญหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ	๗. แหล่งน้ำธรรมชาติต้นเขิน คลองส่งน้ำไม่สามารถส่งน้ำไปยังพื้นที่การเกษตรได้ทั่วถึง และขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรขนาดใหญ่

๒) ด้านเศรษฐกิจ

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหารายได้ของประชาชน	๑. ประชาชนบางส่วน มีรายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ
๒. ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ	๒. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ไม่คุ้มค่าต่อการลงทุน
๓. ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร	๓. ไม่มีแหล่งรองรับผลผลิต และตลาดกลางในการรับซื้อผลผลิตทางการเกษตร
๔. ขาดความรู้ในการพัฒนาปรับปรุงผลผลิตทางการเกษตร	๔. ประชาชนขาดความรู้ในการปรับปรุงพันธุ์พืช การพัฒนาดิน การปรับปรุงคุณภาพผลผลิตการเกษตร
๕. ไม่มีอำนาจต่อรองในการจำหน่ายผลผลิต	๕. ประชาชนขาดการรวมกลุ่มเพื่อต่อรองราคา และแก้ไขปัญหาทางการเกษตร
๖. ขาดการจ้างงานในชุมชน และอัตราค่าแรงงานต่ำ	๖. การจ้างงานในชุมชนมีน้อย และมีอัตราค่าแรงงานต่ำ

๓) ด้านสังคม

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหายาเสพติดในชุมชน	๑. ปัญหาการติดยาเสพติดของประชาชนและเยาวชนในพื้นที่
๒. ปัญหาผลกระทบด้านสาธารณสุข	๒. ประชาชนได้รับความเดือดร้อนจากภัยแล้งและวาตภัย
๓. ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน	๓. ปัญหาการเกิดอุบัติเหตุในพื้นที่
๔. ปัญหาการรับรู้ข้อมูลข่าวสาร	๔. ไม่มีห้องสมุดในพื้นที่ และอัตราการเข้าถึงอินเทอร์เน็ตของประชาชนยังอยู่ในระดับไม่มากนัก
๕. ปัญหาการนันทนาการ	๕. ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๔) ด้านการเมือง การบริหาร

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจการเมืองการปกครอง	๑. ประชาชนบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ปัญหาการติดต่อประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหมู่บ้าน	๒. ประชาชนบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. ปัญหาความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ	๓. ประชาชนบางส่วนไม่เสียสละเวลาในการร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดขึ้น

๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะ	๑. ปัญหาประชาชนบุกรุกที่สาธารณะ
๒. ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า	๒. ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่าในพื้นที่สาธารณะ
๓. ปัญหาคุณภาพดินเสื่อม	๓. ปัญหาดินเสื่อมคุณภาพ ดินเค็ม
๔. ปัญหาพื้นที่สำหรับจัดทำบ่อขยะ	๔. ปัญหาการขาดพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับจัดทำบ่อขยะของ อบต.
๕. ปัญหาขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕. ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖) ด้านการสาธารณสุข

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาสุขภาพอนามัยของประชาชน	๑. ประชาชนบางส่วนมีปัญหาสุขภาพ และไม่ใส่ใจการดูแลสุขภาพ
๒. ปัญหาโรคระบาดในชุมชน	๒. ปัญหาโรคระบาดในชุมชน เช่น โรคไข้เลือดออก โรคติดต่อไวรัส เป็นต้น
๓. ปัญหาขาดความรู้ในการป้องกันโรค	๓. ปัญหาประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ ในการป้องกันโรคในเบื้องต้น
๔. ปัญหาเกี่ยวกับการควบคุม ดูแลกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๔. อบต.ดงกลาง ยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ และรับผิดชอบด้านงานสาธารณสุข
๔. ปัญหาขยะมีปริมาณเพิ่มขึ้น	๔. ปริมาณขยะในพื้นที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง ตามจำนวนประชากร และความเจริญทางด้านเศรษฐกิจ
๕. ปัญหาการจัดการขยะมูลฝอยในครัวเรือน	๕. ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญ ในการจัดการปัญหาขยะมูลฝอยในครัวเรือน โดยการจัดการขยะต้นทาง ส่งผลให้มีปริมาณขยะในพื้นที่เพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
๖. ปัญหาสุนัขจรจัด และโรคพิษสุนัขบ้า	๖. การควบคุม ดูแล เรื่องสุนัขจรจัด และโรคพิษสุนัขบ้า ของ อบต.ดงกลาง ยังไม่บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากยังขาดบุคลากรที่มีความรู้ และรับผิดชอบในเรื่องนี้โดยตรง

๗) ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาการขาดทุนทรัพย์ในการศึกษาของประชาชนผู้ด้อยโอกาส	๑. เยาวชนบางส่วน ขาดทุนทรัพย์ในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น
๒. ปัญหาการอนุรักษ์ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม	๒. ขาดการสานต่อในการอนุรักษ์ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามจากคนรุ่นเก่าสู่คนรุ่นใหม่
๓. ปัญหาการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น	๓. ขาดการรณรงค์และส่งเสริมในการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การก่อสร้าง ดูแล และปรับปรุงแก้ไข ถนนในเขตพื้นที่
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างพื้นที่ตำบลอื่น
- (๓) การสาธารณสุขการ
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ
- (๗) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตพื้นที่
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดี ของประชาชนในเขตพื้นที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือ ร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๕) ด้านการบริการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

เกี่ยวข้อง ดังนี้

๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่

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

๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ในการพัฒนาท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ทั้ง ๗ ด้านข้างต้น และตามที่กฎหมายได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจที่สามารถจะดำเนินการแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ แต่อาจจะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับกำลังคน และงบประมาณในการบริหารจัดการ ที่ไม่เพียงพอ

จากผลการพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมา ภายใต้ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง นั้น สามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strengths)

๑.๑ มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ที่ชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจ และสามารถเปลี่ยนแปลง ปรับปรุง ได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือภารกิจถ่ายโอน

๑.๒ มีแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนพัฒนาบุคลากรที่ชัดเจน โดยมีการบูรณาการจัดทำแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงาน หรือส่วนราชการอื่น

๑.๓ มีคำสั่งแบ่งงาน หรือการมอบอำนาจการบริหารงาน โดยลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน

๑.๔ ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เอง ภายใต้กรอบของกฎหมาย

๑.๕ มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเอง เพื่อควบคุมการใช้จ่ายงบประมาณให้เป็นไปตามแผนงาน และโครงการที่ได้รับอนุมัติงบประมาณ เพื่อป้องกันการรั่วไหล โดยการควบคุมการเบิกจ่ายเงิน การตรวจสอบ ตามระเบียบที่กำหนด

๑.๖ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถออกข้อบัญญัติ เพื่อใช้บังคับภายในตำบลได้เอง ภายใต้กรอบกฎหมาย

๑.๗ สามารถจัดทำแผนอัตรากำลังได้เอง ตามภารกิจและงบประมาณที่เหมาะสม ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๘ ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติ มาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง ทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

๑.๙ มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน

๑.๑๐ มีพื้นที่ขนาดตำบลเป็นขนาดกลาง ง่ายต่อการบริหารและดูแลอย่างทั่วถึง

๑.๑๑ เป็นหน่วยงานที่ใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว

๑.๑๒ สภาพของพื้นดิน มีคุณภาพค่อนข้างสมบูรณ์เหมาะกับการปลูกพืชได้หลายชนิด

- ๑.๑๓ มีกลุ่มองค์กรภาคประชาชนที่เข้มแข็ง และมีการทำงานในระบบของเครือข่าย
- ๑.๑๔ มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๑๕ มีระบบสื่อสารและระบบสารสนเทศที่เหมาะสม
- ๑.๑๖ ผู้บริหารสนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาท้องถิ่น และการพัฒนาบุคลากร เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด
- ๑.๑๗ มีการบริหารราชการ ตามหลักธรรมาภิบาล

๒. จุดอ่อน (Weaknesses)

- ๒.๑ ที่ผ่านมามีการแก้ไข เพิ่มเติม และยกเลิกกฎหมายบ่อยครั้ง บางครั้งยกเลิกเนื่องจากไม่เหมาะสมกับกาลสมัย ส่งผลให้บุคลากรผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง เกิดความสับสนในการปฏิบัติงาน
- ๒.๒ งบประมาณมีไม่เพียงพอต่อการพัฒนา เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชน
- ๒.๓ การรวมกลุ่มอาชีพต่างๆ ภายในชุมชน ยังไม่มั่นคงและยั่งยืน เนื่องจากขาดการรวมกลุ่มที่เข้มแข็ง จึงขาดพลังในการขับเคลื่อนกิจกรรม
- ๒.๔ ประชาชนขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีใหม่ๆ ในการประกอบอาชีพ
- ๒.๕ ขาดการส่งเสริม และพัฒนาผลิตผลทางการเกษตร การตลาด ตลอดจนการกระจายผลผลิตทางการเกษตร
- ๒.๖ ประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ หวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม รวมถึงขาดการบำรุง ดูแล รักษาสาธารณสมบัติของทางราชการ

๓. โอกาส (Opportunities)

- ๓.๑ ประชาชนมีความสมัครสมานสามัคคี ส่งผลให้ไม่มีปัญหาและการขัดแย้งในเขตพื้นที่
- ๓.๒ มีสำนักสงฆ์ และวัด ที่เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชนและประชาชนในตำบลจำนวนหลายแห่ง
- ๓.๓ มีสถานศึกษาที่ให้การอบรมเลี้ยงดู จัดประสบการณ์และส่งเสริมพัฒนาการ การเรียนรู้ให้เด็กเล็กที่มีอายุตั้งแต่ ๒ ปี ถึงระดับมัธยมศึกษาตอนต้น และมีกรมส่งเสริมการเรียนรู้ (สกร.) ซึ่งมีความพร้อมและมีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง
- ๓.๔ มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลดงกลาง และองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางมีศูนย์กู้ชีพกู้ภัย ให้บริการรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน ตลอด ๒๔ ชั่วโมง
- ๓.๕ การสัญจรสะดวก เนื่องจากพื้นที่อยู่ห่างไกลจากตัวจังหวัดและตัวอำเภอ ไม่มาก

๔. อุปสรรค (Threat)

- ๔.๑ การประสบปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น วาตภัย อุทกภัย ความแห้งแล้ง พายุฝนฟ้าคะนอง เป็นต้น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ต้องจัดกำลังคนตรวจสอบข้อมูล และใช้งบประมาณในการช่วยเหลือเยียวยา เพื่อบรรเทาทุกข์แก่ประชาชนทุกครั้งที่เกิดภัย
- ๔.๒ มีการระบาดของโรคจากสัตว์สู่คน เช่น โรคพิษสุนัขบ้า โรคไข้เลือดออก โรคฉี่หนู และโรคฝีดาษลิง เป็นต้น นอกจากนี้ยังมีโรคระบาดจากสัตว์สู่สัตว์ เช่น โรคลัมปีสกิน เป็นต้น และโรคติดเชื้อไวรัส

ต่างๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ต้องวางแผนจัดทำโครงการ และใช้งบประมาณในการช่วยเหลือ เยียวยา เพื่อป้องกันและบรรเทาทุกข์จากการระบาดของโรคแก่ประชาชน

๔.๓ ความไม่แน่นอนของจำนวนเงินอุดหนุน ที่รัฐจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นคาดการณ์ หรือพยากรณ์จำนวนเงินอุดหนุนที่ได้รับการจัดสรรได้ยาก โดยจำนวนเงินอุดหนุนอาจถูกลดจำนวน ตามสถานะเศรษฐกิจของชาติและเศรษฐกิจระดับโลก ที่ไม่สามารถควบคุมได้หรืออาจลดตามนโยบายของรัฐบาล

๔.๔ โครงการด้านการพัฒนาท้องถิ่น จะจัดทำโดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกือบทั้งหมด จึงทำให้ประชาชนไม่พึงพาตนเอง รอรับความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพียงอย่างเดียว ดังนั้นโครงการใดหรือภาระหน้าที่ใดที่ประชาชนสามารถทำได้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นควรทำหน้าที่เพียงจัดสรรงบประมาณให้ประชาชน เพื่อให้ประชาชนได้มีหน้าที่รับผิดชอบด้วยตนเอง หรืออาจเป็นการบูรณาการร่วมกันระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประชาชน ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการนั้น

๔.๕ ปัญหาแผนการจัดบริการสาธารณะ โดยท้องถิ่นเน้นจัดทำโครงการภายใต้ความสมดุลของงบประมาณรายปี ทำให้เกิดความละเลยต่อผลสำเร็จของการจัดโครงการ หรือบริการสาธารณะ หรือแผนการลงทุน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริการสาธารณะในระยะยาว

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

- ๑) การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
- ๓) การพัฒนาด้านการศึกษาและวัฒนธรรม
- ๔) การพัฒนาด้านสาธารณสุข
- ๕) การส่งเสริมการเกษตร

ภารกิจรอง

- ๑) การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจ
- ๒) ด้านพัฒนาและดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๒) การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- ๓) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- ๕) ด้านการส่งเสริมความรู้ด้านการเมืองการปกครอง
- ๖) ส่งเสริมด้านท่องเที่ยว และการกีฬา

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ รวมจำนวน ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๖ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๙ อัตรา พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๕ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง มีตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลว่างลง เมื่อวันที่ ๑๓ เมษายน ๒๕๖๘ จึงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อขอปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น) ซึ่งได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุมครั้งที่ ๕/ ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ แล้วนั้น

ดังนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีประสิทธิภาพตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติและปริมาณงานในปัจจุบัน ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง จึงได้กำหนดและปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ ต้น) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอดงเจริญ จังหวัดร้อยเอ็ด เป็นไปตามเงื่อนไขของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๖๖

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ทำให้ทราบภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางจึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - การบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและงานทะเบียน - งานกิจการสภา - งานตรวจสอบภายใน - งานประชาสัมพันธ์	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - การบริหารจัดการภายในสำนักงาน และการบริหารราชการทั่วไป - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและงานทะเบียน - งานกิจการสภา - งานตรวจสอบภายใน - งานประชาสัมพันธ์	

๘.๑ โครงสร้าง (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารทรัพยากรบุคคล - งานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานงบประมาณ - การจัดทำแผนหรือโครงการ ๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานพิจารณา ร่าง ตรวจสอบ หนังสือราชการ นิติกรรม และสัญญาต่างๆ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความปลอดภัย - งานที่ต้องใช้ความรู้ เทคนิคและวิชาการที่เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุข - งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขศึกษาและการควบคุมโรคติดต่อ - งานกำจัดขยะและน้ำเน่าเสีย - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานควบคุม และให้ข้อเสนอแนะกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๑.๗ งานวิชาการเกษตร - ศึกษา ค้นคว้า ทดลองและวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร - การให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร - ส่งเสริมและสนับสนุนในการให้บริการวิชาการทางด้านการเกษตร	๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารทรัพยากรบุคคล - งานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานงบประมาณ - การจัดทำแผนหรือโครงการ ๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานพิจารณา ร่าง ตรวจสอบ หนังสือราชการ นิติกรรม และสัญญาต่างๆ ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความปลอดภัย - งานที่ต้องใช้ความรู้ เทคนิคและวิชาการที่เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานสาธารณสุข - งานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานสุขศึกษาและการควบคุมโรคติดต่อ - งานกำจัดขยะและน้ำเน่าเสีย - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานควบคุม และให้ข้อเสนอแนะกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ ๑.๗ งานวิชาการเกษตร - ศึกษา ค้นคว้า ทดลองและวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร - การให้คำปรึกษาแนะนำและสาธิตงานวิชาการเกษตร - ส่งเสริมและสนับสนุนในการให้บริการวิชาการทางด้านการเกษตร	

๘.๑ โครงสร้าง (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- ถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี ทางวิชาการเกษตรแก่เกษตรกร นักศึกษา และประชาชน ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน การงบประมาณ - งานการบัญชีทั่วไป - งานการพัฒนาระบบงานคลัง ๒.๒ งานจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัสดุ - งานพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานทางวิชาการพัสดุ - งานจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงและร่วมจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานจ้างที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ๒.๔ ธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ - งานจัดทำทะเบียน และเอกสารต่างๆ รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย และเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ - งานดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในส่วนราชการ - งานด้านข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร - งานอำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำแก่ประชาชน ผู้ที่มาติดต่องานราชการ	- ถ่ายทอดองค์ความรู้ เทคโนโลยี ทางวิชาการเกษตรแก่เกษตรกร นักศึกษา และประชาชน ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน การงบประมาณ - งานการบัญชีทั่วไป - งานการพัฒนาระบบงานคลัง ๒.๒ งานจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัสดุ - งานพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานทางวิชาการพัสดุ - งานจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุงและร่วมจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานจ้างที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ๒.๔ ธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ - งานจัดทำทะเบียน และเอกสารต่างๆ รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย และเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ - งานดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในส่วนราชการ - งานด้านข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร - งานอำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำแก่ประชาชน ผู้ที่มาติดต่องานราชการ	

๘.๑ โครงสร้าง (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานติดต่อ และประสานงานอื่นๆ กับ ภายในส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น ๓. กองช่าง ๓.๑ งานช่างโยธา - การออกแบบ คำนวณ และควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา - การวางโครงการก่อสร้าง - การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบ ที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา ๓.๒ งานช่างสำรวจ - งานสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ - การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่างๆ - การทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ - การทำแผนที่แบบต่างๆ โดยอาศัยข้อมูลจาก การสำรวจ - การสำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๓.๓ งานช่างไฟฟ้า - งานสำรวจ เขียนแบบ ประเมินการระบบ ไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล - งานซ่อมแซม บำรุง ดูแลรักษาระบบไฟฟ้า สาธารณะภายในตำบล - งานเบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานให้มีความเพียงพอและพร้อม ต่อการใช้งาน - งานประดับ ติดแปลง ควบคุมระบบไฟฟ้า สาธารณะภายในตำบล - งานประดับโคมไฟ ติดตั้งระบบไฟฟ้าในการ จัดงานต่างๆ	- งานติดต่อ และประสานงานอื่นๆ กับ ภายในส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น ๓. กองช่าง ๓.๑ งานช่างโยธา - การออกแบบ คำนวณ และควบคุม การก่อสร้างด้านช่างโยธา - การวางโครงการก่อสร้าง - การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบ ที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา ๓.๒ งานช่างสำรวจ - งานสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ - การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่างๆ - การทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียด ต่างๆ ที่ได้จากการสำรวจ - การทำแผนที่แบบต่างๆ โดยอาศัยข้อมูลจาก การสำรวจ - การสำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๓.๓ งานช่างไฟฟ้า - งานสำรวจ เขียนแบบ ประเมินการ ระบบไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล - งานซ่อมแซม บำรุง ดูแลรักษาระบบ ไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล - งานเบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือ เครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานให้มีความเพียงพอและพร้อม ต่อการใช้งาน - งานประดับ ติดแปลง ควบคุมระบบ ไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล - งานประดับโคมไฟ ติดตั้งระบบไฟฟ้าใน การจัดงานต่างๆ	

๘.๑ โครงสร้าง (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานจัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษาไฟฟ้า - งานให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาด้านไฟฟ้า - งานติดต่อประสานงาน ๓.๔ งานช่างประปา - งานดูแลการผลิตน้ำสะอาดบริการประชาชน - งานวางแผน สํารวจ ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านภายในตำบล - งานแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบประปาหมู่บ้าน - งานสำรองน้ำเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ในยามที่จำเป็น งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบประปาภายในตำบล - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๓.๕ งานธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานการบริหารจัดการศึกษา - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา - งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ๔.๒ งานธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร - การจัดเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการ ๔.๓ งานการเงินและพัสดุ - งานการเงิน การงบประมาณ - งานการบัญชีทั่วไป - งานพัสดุ ครุภัณฑ์	- งานจัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษาไฟฟ้า - งานให้คำแนะนำ และแก้ไขปัญหาด้านไฟฟ้า - งานติดต่อประสานงาน ๓.๔ งานช่างประปา - งานดูแลการผลิตน้ำสะอาดบริการประชาชน - งานวางแผน สํารวจ ซ่อมแซม และบำรุงรักษาระบบประปาหมู่บ้านภายในตำบล - งานแก้ไขปัญหาและข้อบกพร่องต่างๆ ของระบบประปาหมู่บ้าน - งานสำรองน้ำเพื่อการดับเพลิง และการดำเนินการต่างๆ ในยามที่จำเป็น - งานศึกษาและติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการพัฒนาระบบประปาภายในตำบล - ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ๓.๕ งานธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานการบริหารจัดการศึกษา - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา - งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ๔.๒ งานธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร - การจัดเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการ ๔.๓ งานการเงินและพัสดุ - งานการเงิน การงบประมาณ - งานการบัญชีทั่วไป - งานพัสดุ ครุภัณฑ์	

๘.๑ โครงสร้าง (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการจัดการเรียนการสอน - งานการส่งเสริมการเรียนรู้ - งานการจัดประสบการณ์เรียนรู้ - งานการบริหารจัดการชั้นเรียน - งานการพัฒนาผู้เรียน - งานการบริการสังคมด้านวิชาการ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ - งานการอนามัย และสุขภาพ - งานการประสานงานระหว่างส่วนราชการ และองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน - งานการจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ - งานการแสวงหาคำปรึกษาของผู้นำกลุ่มองค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน ๕.๒ งานธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร - การจัดเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ	๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการจัดการเรียนการสอน - งานการส่งเสริมการเรียนรู้ - งานการจัดประสบการณ์เรียนรู้ - งานการบริหารจัดการชั้นเรียน - งานการพัฒนาผู้เรียน - งานการบริการสังคมด้านวิชาการ ๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสันติภาพ - งานการอนามัย และสุขภาพ - งานการประสานงานระหว่างส่วนราชการและองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน - งานการจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ - งานการแสวงหาคำปรึกษาของผู้นำกลุ่มองค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน ๕.๒ งานธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร - การจัดเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ	

๘.๑ โครงสร้าง (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานการตรวจสอบ การใช้ และการเก็บ รักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ	- งานการตรวจสอบ การใช้ และการเก็บ รักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้อง ตามระเบียบของทางราชการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง และเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง มาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สำนักปลัด อบต. (๑๑)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักจัดการงานทั่วไป (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายฯ (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิชาการเกษตร (ปก/ชก.)	๑	-	๑	๑	-	-	-	
๙	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๖	คนงานประจำรถดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๑๗	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	กองคลัง (๐๔)								
๑๘	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			เดิม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
๒๙	<u>กองช่าง (๐๕)</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>								
๓๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานครู และบุคลากรศึกษา</u>								
๓๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓๙	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๔๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u>								
๔๓	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๔๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๗	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๕๕	๕๔	๕๕	๕๕	๐	๐	๐	

๗. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต.	กลาง/ต้น	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗๒๕,๘๔๐	๗๒๕,๘๔๐	๗๒๕,๘๔๐	ว่าง
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๖๒,๘๐๐	๕๖๒,๘๐๐	๕๖๒,๘๐๐	(๔๐,๘๐๐)
๓	สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๒๔,๒๔๐	๕๒๔,๒๔๐	๕๒๔,๒๔๐	(๓๘,๕๖๐)
๔	หัวหน้าสำนักงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ชก.	๑	๑	๓๖๘,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖๘,๔๘๐	๓๖๘,๔๘๐	๓๖๘,๔๘๐	(๓๐,๗๔๐)
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕๓,๖๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๕๓,๖๘๐	(๒๑,๕๖๐)
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๖๘,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖๘,๔๘๐	๓๖๘,๔๘๐	๓๖๘,๔๘๐	(๓๐,๗๔๐)
๗	นักวิเคราะห์	ป.ก	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๗,๖๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๓๗,๖๐๐	(๑๙,๘๐๐)
๘	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๑	๑	๓๖๘,๔๘๐	๐	-	๑	๑	-	-	-	๓๖๘,๔๘๐	๓๖๘,๔๘๐	๓๖๘,๔๘๐	(๓๐,๗๔๐)
๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๒,๒๔๐	(๑๘,๕๖๐)
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกัน ภัยแก่งน้ำท่วม	ป.ก./ชก.	๑	-	๒๓๗,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๗,๔๐๐	๒๓๗,๔๐๐	๒๓๗,๔๐๐	ว่างเดิม
๑๑	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๓๘๘,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘๘,๘๔๐	๓๘๘,๘๔๐	๓๘๘,๘๔๐	(๓๕,๘๔๐)
๑๒	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๓๖๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖๖,๗๖๐	๓๖๖,๗๖๐	๓๖๖,๗๖๐	(๓๑,๗๖๐)
๑๓	ผอ.จพ.ประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๓๕๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๕๖๐	๓๕๕,๕๖๐	๓๕๕,๕๖๐	(๓๒,๗๖๐)
๑๔	ผอ.เจ้าพนักงานป้องกัน ภัยแก่งน้ำท่วม	-	๑	๑	๓๔๖,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๔๖,๖๐๐	๓๔๖,๖๐๐	๓๔๖,๖๐๐	(๓๑,๘๐๐)
๑๕	พนักงานขับรถบรรทุก (หักจะ)	-	๑	๑	๓๓๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓๖,๒๔๐	๓๓๖,๒๔๐	๓๓๖,๒๔๐	(๓๐,๖๐๐)
๑๖	พนักงานขับรถบรรทุก (หักจะ)	-	๑	๑	๓๓๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓๖,๒๔๐	๓๓๖,๒๔๐	๓๓๖,๒๔๐	(๓๐,๖๐๐)
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุก (หักจะ)	-	๑	๑	๓๓๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓๖,๒๔๐	๓๓๖,๒๔๐	๓๓๖,๒๔๐	(๓๐,๖๐๐)
๑๘	พนักงานขับรถบรรทุก (หักจะ)	-	๑	๑	๓๓๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓๖,๒๔๐	๓๓๖,๒๔๐	๓๓๖,๒๔๐	(๓๐,๖๐๐)
๑๙	พนักงานขับรถบรรทุก (หักจะ)	-	๑	๑	๓๓๖,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓๖,๒๔๐	๓๓๖,๒๔๐	๓๓๖,๒๔๐	(๓๐,๖๐๐)
๒๐	พนักงานขับรถบรรทุก (หักจะ)	-	๑	-	๓๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	๓๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๑	ผอ.คลัง (๑๔)	ต้น	๑	๑	๔๐๖,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๕๘,๗๒๐	๔๕๘,๗๒๐	๔๕๘,๗๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๒๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๐๖,๕๖๐	๕๐๖,๕๖๐	๕๐๖,๕๖๐	(๓๘,๖๐๐)
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓๗,๖๐๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๓๗,๖๐๐	(๑๙,๘๐๐)
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๓๖๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖๖,๐๘๐	๓๖๖,๐๘๐	๓๖๖,๐๘๐	(๓๑,๘๐๐)
๒๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก.	๑	๑	๓๖๘,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖๘,๔๘๐	๓๖๘,๔๘๐	๓๖๘,๔๘๐	(๓๐,๗๔๐)
๒๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชก.	๑	๑	๓๓๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓๗,๒๐๐	๓๓๗,๒๐๐	๓๓๗,๒๐๐	(๓๐,๘๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องได้รับในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราปกติตามเดิม / ลด				ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)				ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (ก)	เงินประจำตำแหน่ง (ข)	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	เงินเดือน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๒๗	ผอ.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๖,๒๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๖,๒๐๐	๖,๔๕๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	๑๖๖,๖๐๐	(๑๖,๐๒๐)				
๒๘	ผอ.เจ้าพนักงานการเงิน	-	๑	๑	๑๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๒๕๐	๘,๐๐๐	๑๙๐,๓๗๐	๑๘๘,๑๒๐	๑๘๘,๑๒๐	(๑๕,๒๖๐)				
๒๙	ผอ.เจ้าพนักงานการเงิน	-	๑	๑	๑๕๕,๔๕๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๖,๑๒๐	๑๖๑,๕๗๐	๑๕๙,๓๕๐	๑๖๑,๕๗๐	(๑๖,๐๔๐)				
๓๐	ผอ.เจ้าพนักงานการคลัง	-	๑	๑	๑๕๓,๘๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๔๕๐	๑๖๐,๐๙๐	๑๖๐,๐๙๐	๑๖๐,๐๙๐	(๑๖,๘๒๐)				
๓๑	ผอ.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๐	๕,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๕๐๐	๑๓๘,๕๐๐	ว่างเดิม				
๓๒	ผอ.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๕๐๐	๘,๑๒๐	๑๙๕,๓๒๐	๑๙๓,๒๐๐	๑๙๕,๓๒๐	(๑๕,๖๕๐)				
กองช่าง (๑๕)																						
๓๓	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	คณ.	-	-	๓๕๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๕๖,๒๒๐	๔๕๖,๒๒๐	ว่างเดิม				
๓๔	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๖๕,๒๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๓๖๐	๑๒,๓๖๐	๓๘๗,๖๐๐	๓๘๗,๖๐๐	๓๘๗,๖๐๐	(๓๐,๗๗๐)				
๓๕	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๑	๑	๒๖๕,๔๕๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๒๗๕,๙๕๐	๒๗๕,๙๕๐	๒๗๕,๙๕๐	(๒๖,๐๔๐)				
๓๖	เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	๑	๑	๑๕๕,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๔๕๐	๑๖๒,๒๑๐	๑๖๒,๒๑๐	๑๖๒,๒๑๐	(๑๖,๒๓๐)				
๓๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๖,๒๕๐	๖,๔๕๐	๑๖๒,๐๒๐	๑๖๒,๐๒๐	๑๖๒,๐๒๐	(๑๖,๘๖๐)				
๓๘	ผอ.นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๐	๕,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๓๘,๕๐๐	๑๓๘,๕๐๐	ว่างเดิม				
กองการศึกษา (๑๕)																						
๓๙	ผอ.กองการศึกษา	คณ.	๑	๑	๔๖๖,๒๔๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๓๑,๘๖๐	๕๓๑,๘๖๐	๕๓๑,๘๖๐	(๓๘,๕๒๐)				
๔๐	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๔๑๑,๑๒๐	๔๑๑,๑๒๐	๔๑๑,๑๒๐	(๒๔,๐๓๐)				
๔๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๐๓,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๓๖๐	๗,๔๕๐	๒๑๐,๘๗๐	๒๑๐,๘๗๐	๒๑๐,๘๗๐	(๑๖,๘๖๐)				
๔๒	พนักงานครู และบุคลากรการศึกษา	-	-	-	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	ว่างเดิม				
๔๓	ผู้ช่วยฯ	-	-	-	๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	จ้างจากเงินอุดหนุน				
๔๔	ครู	-	๔	๔	๐	๐	๔	๔	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	จ้างจากเงินอุดหนุน				
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	๐	๐	๒	๒	-	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	จ้างจากเงินอุดหนุน				
พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๔๕	ผอ.เจ้าพนักงานการเงิน	-	๑	๑	๑๓๖,๘๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๗๕๐	๑๓๖,๘๔๐	๑๓๖,๘๔๐	๑๓๖,๘๔๐	(๑๑,๐๗๐)				
๔๖	ผอ.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๓๖,๘๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๗๕๐	๑๓๖,๘๔๐	๑๓๖,๘๔๐	๑๓๖,๘๔๐	(๑๑,๐๗๐)				
กองสวัสดิการสังคม (๑๕)																						
๔๗	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	คณ.	๑	๑	๔๕๖,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๕๑๑,๙๔๐	๕๑๑,๙๔๐	๕๑๑,๙๔๐	(๓๖,๘๒๐)				
๔๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๔๘,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๑๓,๓๖๐	๑๓,๔๕๐	๔๖๑,๖๗๐	๔๖๑,๖๗๐	๔๖๑,๖๗๐	(๒๔,๑๓๐)				
๔๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	-	-	๒๘๗,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๘,๓๖๐	๘,๕๐๐	๓๐๖,๖๖๐	๓๐๖,๖๖๐	๓๐๖,๖๖๐	ว่างเดิม				
พนักงานจ้างตามภารกิจ																						
๕๐	ผอ.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๒๖,๑๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๕,๕๐๐	๕,๗๕๐	๑๒๖,๑๖๐	๑๒๖,๑๖๐	๑๒๖,๑๖๐	(๑๐,๑๘๐)				

ที่	ชื่อสำนักงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในครึ่งระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕๑	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	นักวิชาการตรวจสอบภายใน																	
(๕๑)	รวม	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๓๘,๕๒๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	(๑๗,๕๓๐)
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%						๕๔	๕๕		๐	๐		๔๕๖,๙๐๐	๔๕๖,๙๐๐	๔๕๖,๙๐๐	๑๑,๙๖๘,๕๔๐	๑๑,๙๖๘,๕๔๐	๑๑,๙๖๘,๕๔๐	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น			๔๗	๑๑,๙๘๒,๖๐๐	๔๗๘,๐๐๐		๕๕		๐	๐		๔๕๖,๙๐๐	๔๕๖,๙๐๐	๔๕๖,๙๐๐	๑,๙๘๘,๒๘๑	๑,๙๘๘,๒๘๑	๑,๙๘๘,๒๘๑	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๑๓,๗๑๗,๘๖๓	๑๔,๒๐๕,๘๖๔	๑๔,๗๑๗,๐๐๕	
																๓๖๖,๒๘๘	๓๔๖,๒๘๕	๓๓๓,๗๖๒	

- รวมเงินอุดหนุน**
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ คือ ๔๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ คือ ๔๔,๔๐๐,๐๐๐ บาท
 - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ มาประมาณการบวกเพิ่มร้อยละ ๕

สรุปฐานการคำนวณการค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	=	๔๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท
- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	=	๔๔,๔๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท
- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ มาจาก ๔๔,๔๐๐,๐๐๐ + (๔๔,๔๐๐,๐๐๐ x ๕%)	=	๔๖,๖๒๐,๐๐๐.๐๐	บาท

สรุปการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ดังนี้

- การระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๓,๗๑๗,๘๒๑.๐๐	X ๑๐๐	=	๓๒.๒๘
	๔๒,๕๐๐,๐๐๐.๐๐			
- การระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๕,๒๐๕,๙๔๔.๐๐	X ๑๐๐	=	๓๔.๒๕
	๔๔,๔๐๐,๐๐๐.๐๐			
- การระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๕,๗๑๗,๐๐๕.๐๐	X ๑๐๐	=	๓๓.๗๒
	๔๖,๖๒๐,๐๐๐.๐๐			

ไม่รวมเงินอุดหนุน

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)

นำมาประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕

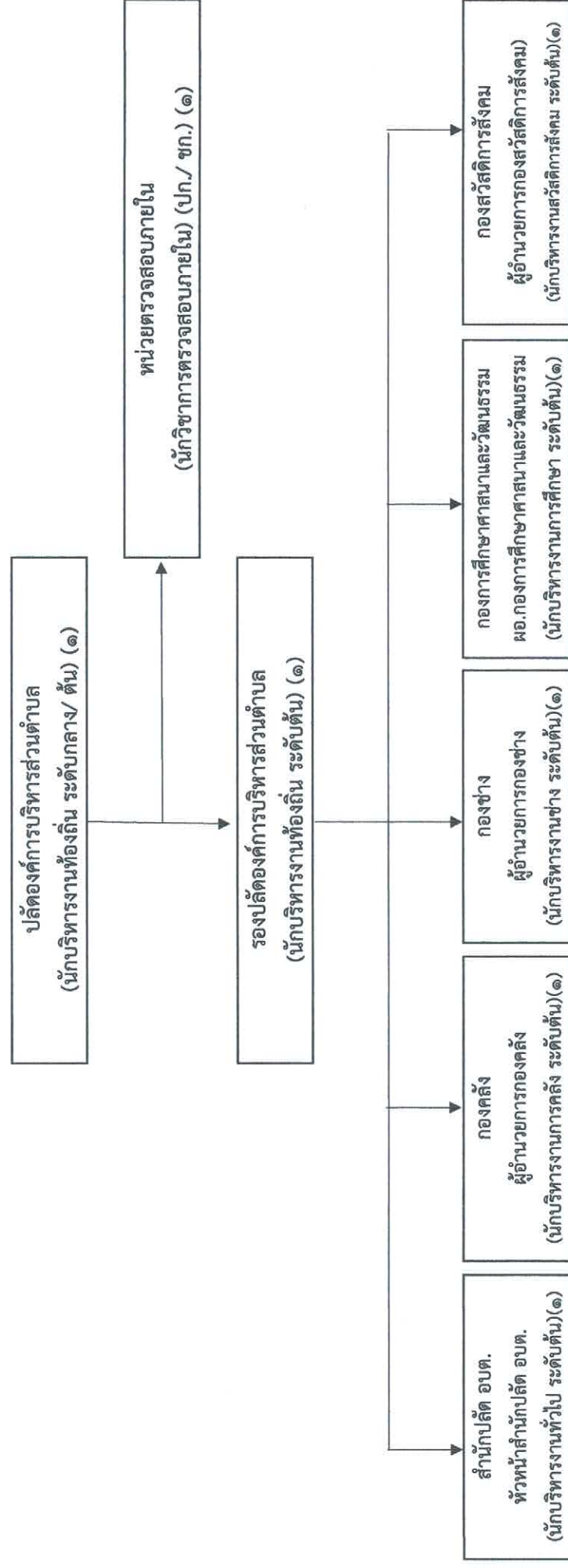
สรุปฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ดังนี้

- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	=	๒๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	=	๒๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐
- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ มาจาก ๒๑,๐๐๐,๐๐๐ + (๒๑,๐๐๐,๐๐๐ X ๕%)	=	๒๒,๐๕๐,๐๐๐.๐๐

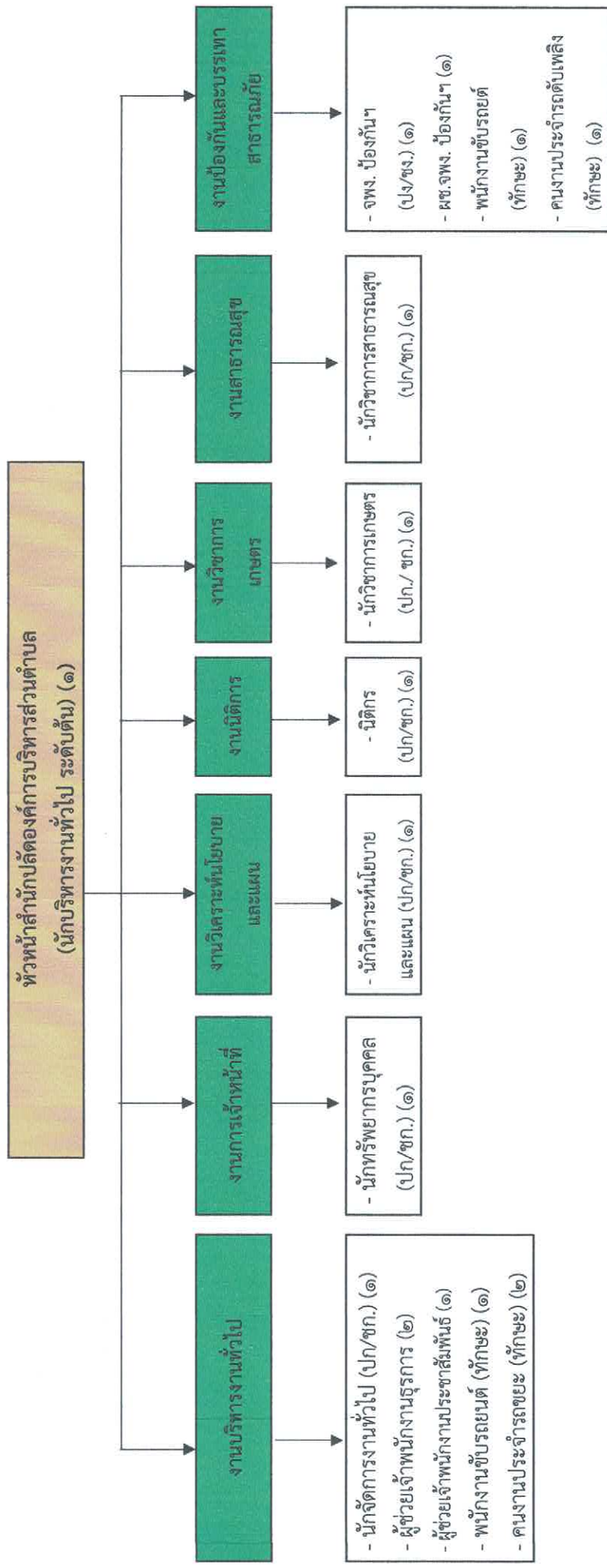
สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่รวมเงินอุดหนุน ดังนี้

- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗	๑๓,๗๑๗,๘๒๑.๐๐	X ๑๐๐	=	๖๒,๓๕๕
	๒๒,๐๐๐,๐๐๐.๐๐			
- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๕,๒๐๕,๙๔๔.๐๐	X ๑๐๐	=	๗๒.๔๑
	๒๑,๐๐๐,๐๐๐.๐๐			
- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙	๑๕,๗๑๗,๐๐๕.๐๐	X ๑๐๐	=	๗๑.๒๙
	๒๒,๐๕๐,๐๐๐.๐๐			

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

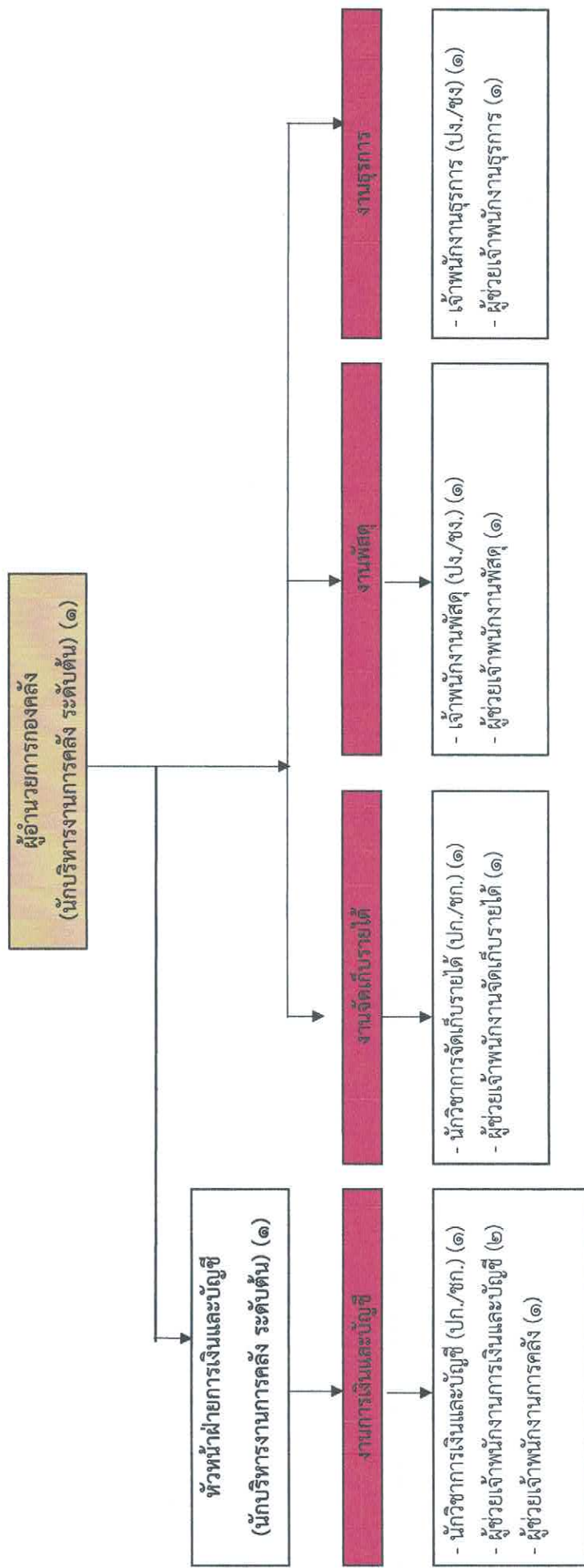


สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)



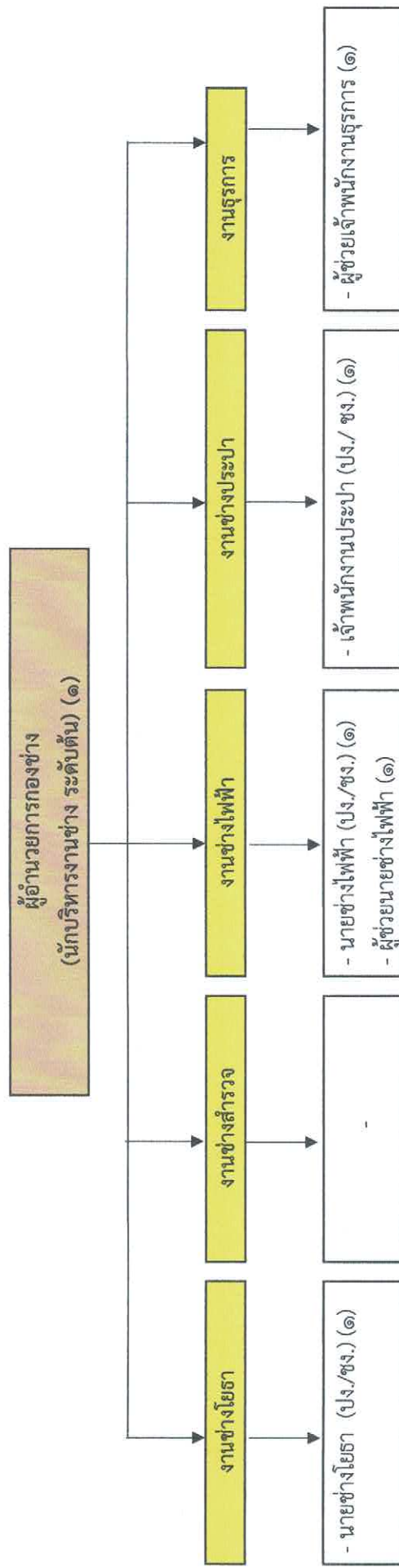
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปก.	ชก.	ชพ.	ปง.	ชง	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๔	-	๑	-	-	๙	๑	๑๘

กองคลัง (๐๔)



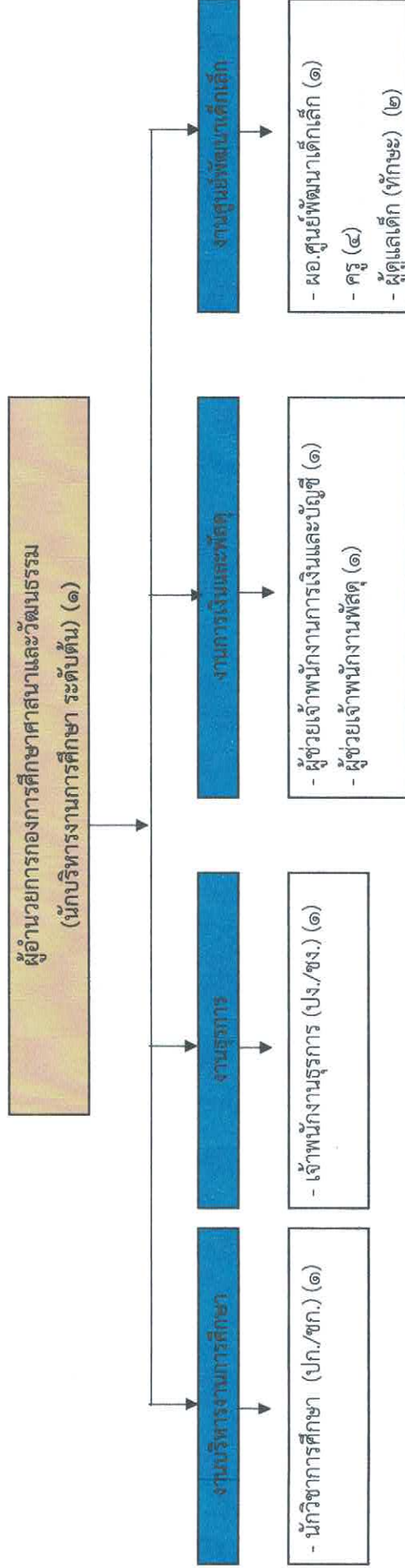
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๑	๑	-	๑	๑	-	๖	-	๑๒

กองช่าง (๐๕)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	๒	-	๒	-	๖

กองการศึกษาและวัฒนธรรม (๐๘)



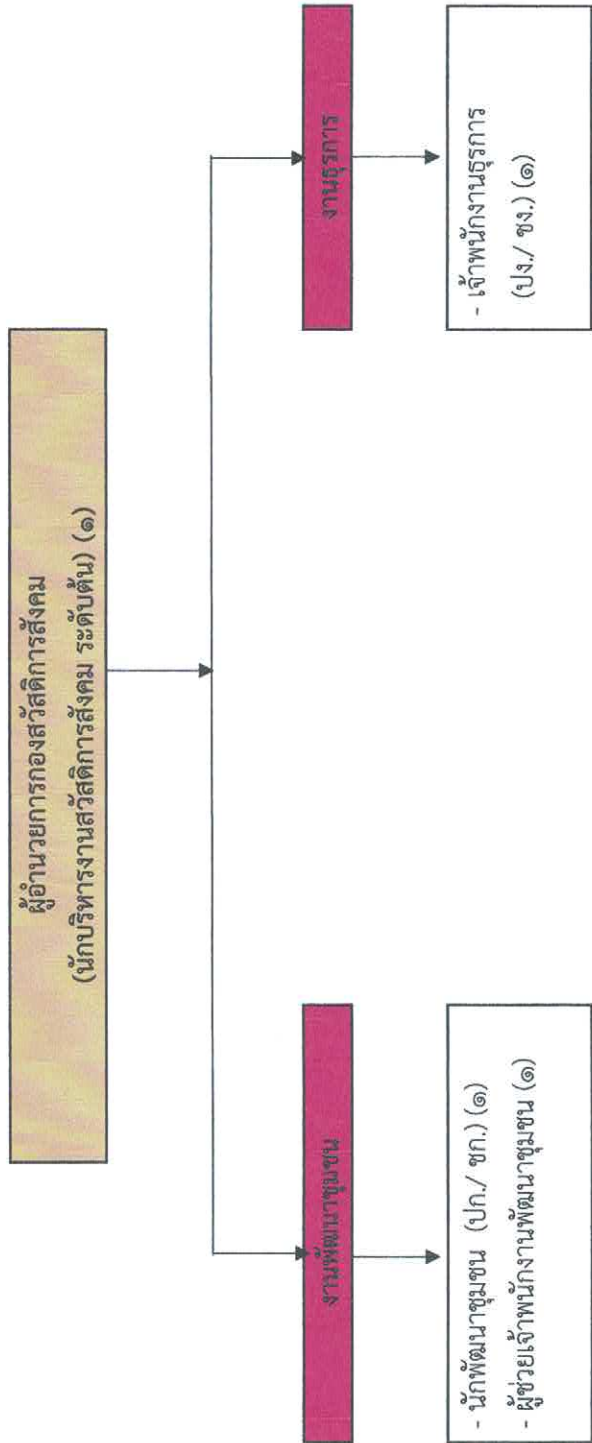
พนักงานส่วนตำบล

ระดับ	จำนวนการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	๔

พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และบุคลากรทางการศึกษา

ตำแหน่ง	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		ครู		พนักงานจ้าง (ผู้ดูแลเด็ก)		รวม
ระดับ	-	ยังไม่มีวิทยฐานะ	วิทยฐานะ ชก.		วิทยฐานะ ชพ.		
จำนวน	๑	-	๔	-	๒	-	๗

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	๑	-	-	-	๑	๔

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

นักวิชาการตรวจสอบภายใน
(นักวิชาการตรวจสอบภายใน) (ปก./ชก) (๑)

ปฏิบัติการ	วิชาการ		ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	จำนวนการ	จำนวนการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
๑	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนผู้ตำแหน่งและกรกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑	-	-	๔๙-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง/ ต้น	๔๙-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง/ ต้น	๔๔,๐๔๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	(ว่าง)
๒	นายอาทิตย์ ศรีมงคล	ป.โท	๔๙-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๙-๓-๐๐-๑๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๒,๐๐๐ (๓,๐๐๐x๑๒)	๕๖๔,๙๖๐
สำนักปลัด อบต.										
๓	นางบุษลิน บุญสิทธิ์	ป.โท	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ต้น	๔๕,๐๔๐ (๔๐,๙๐๐ x ๑๒)	๕๓๒,๘๐๐
๔	นางสาวอุไรวรรณ ลาโพธิ์	ป.ตรี	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๘๖,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๘๖,๐๐๐
๕	นางสาวรังสิต คำคำ	ป.โท	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๕๐x๑๒)	๒๕๔,๘๘๐
๖	นายสง่า ทิพย์	ป.โท	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ชก.	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย	ชก.	๔๐๒,๙๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๔๐๒,๙๒๐
๗	นายศุภกฤต เสียรเขต	ป.ตรี	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๖๖,๙๖๐ (๒๒,๒๔๐x๑๒)	๒๖๖,๙๖๐
๘	นายศุภชัย วรรณสิงห์	ป.ตรี	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก.	๓๘๘,๕๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	๓๘๘,๕๐๐
๙	นายณัฐพล ตู่กระสังข์	ป.ตรี	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๔๙,๒๔๐ (๒๐,๗๙๐x๑๒)	๒๔๙,๒๔๐
๑๐	-	-	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง/ชง.	๔๙-๓-๐๑-๒๑๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกัน	ปง/ชง.	๒๘๗,๘๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	(ว่างเต็ม)
๑๑	นางสาวอังคณา สมศิริวงศ์	ป.ตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๗,๕๒๐ (๑๖,๔๖๐x๑๒)	๑๘๗,๕๒๐
๑๒	นางอินทิรา เพ็ญอารีย์	ป.โท	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๓,๘๔๐ (๑๕,๓๖๐x๑๒)	๑๘๓,๘๔๐
๑๓	นางโสภพรณ ปัญญา	ป.ตรี	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๖๑,๙๖๐ (๑๓,๔๘๐x๑๒)	๑๖๑,๙๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๔	นายนิวัติ แก้วสารี	ปวช.	ผ.จ.พ.ง.ป้องกันฯ	-	ผ.จ.พ.ง.ป้องกันฯ	-	ผ.จ.พ.ง.ป้องกันฯ	-	๑๕๓,๖๐๐ (๑๖,๘๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๖๐๐
๑๕	นายสุนทร นงวล	ม.๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๓๗,๖๔๐ (๑๑,๔๗๐x๑๒)	-	-	๑๓๗,๖๔๐
๑๖	นายอนาธิก มาตรา	ม.๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๓๖,๐๘๐ (๑๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๑๓๖,๐๘๐
๑๗	นายภาณุพงษ์ ทองแข็ง	ป.ตรี	ค.งานประจำรถยนต์ (ทักษะ)	-	ค.งานประจำรถยนต์ (ทักษะ)	-	ค.งานประจำรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๓๖,๐๘๐ (๑๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๑๓๖,๐๘๐
๑๘	นายสรวิทย์ ลีศิรินามนท์	ม.๖	ค.งานประจำรถยนต์ (ทักษะ)	-	ค.งานประจำรถยนต์ (ทักษะ)	-	ค.งานประจำรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๓๖,๐๘๐ (๑๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๑๓๖,๐๘๐
๑๙	นายคมลัปต์ แสนเลิศ	ม.๖	ค.งานประจำรถยนต์ (ทักษะ)	-	ค.งานประจำรถยนต์ (ทักษะ)	-	ค.งานประจำรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๓๖,๐๘๐ (๑๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๑๓๖,๐๘๐
๒๐	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)
กองคลัง												
๒๑	นางสาวอรพรรณ สุนันเขต	ป.ตรี	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๒๒	นายจิตพงษ์ อินทโคตร	ป.ตรี	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ X ๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๑,๑๒๐
๒๓	นางสาวจิราภรณ์ นามโคตร	ป.ตรี	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๒๔	นางณัฐกานต์ ประโม	ป.ตรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ช.ก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๒๕	นายณฤช หนูสิงห์	ปวส.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๘๘,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๘๘,๘๐๐
๒๖	นายพนมพันธ์ หนูสิงห์	ปวส.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	เจ้าพนักงานพัสดุ	ช.ง.	๒๐๗,๗๒๐ (๑๗,๓๑๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๗๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๗	นางสาวบุษบา พิบูลย์	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๖๒,๖๐๐ (๑๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๖๐๐
๒๘	นายสันติศักดิ์ นงวล	ป.ตรี	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๙๐,๕๖๐ (๑๕,๘๘๐x๑๒)	-	-	๑๙๐,๕๖๐
๒๙	นางสาวสุริรักษ์ บุญแสง	ป.ตรี	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๕๐,๓๖๐ (๑๒,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๓๖๐
๓๐	นางอรอรจนภรณ์ พิบูลย์	ปวช.	-	ผช.จพง.การคลัง	-	-	ผช.จพง.การคลัง	-	๑๖๐,๐๘๐ (๑๓,๓๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๐,๐๘๐
๓๑	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
๓๒	นางสุภัทรี สีกกลาง	ป.ตรี	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๙๕,๓๖๐ (๑๖,๒๘๐x๑๒)	-	-	๑๙๕,๓๖๐
กองช่าง												
๓๓	-	-	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๑,๑๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	(ว่างเดิม)
๓๔	นายสุวิทย์ ประโม	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๘๗,๒๔๐ (๓๒,๒๗๐x๑๒)	-	-	๓๘๗,๒๔๐
๓๕	นายวิรัตน์ ดวงซารี	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ชง.	๒๙๑,๒๔๐ (๒๔,๒๗๐x๑๒)	-	-	๒๙๑,๒๔๐
๓๖	นายสุริยันต์ จันทิ	ปวส.	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๗-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	๑๘๕,๒๘๐ (๑๕,๔๔๐x๑๒)	-	-	๑๘๕,๒๘๐
๓๗	นางสาวทัฬหิมา คู่กระสังข์	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๖๑,๗๖๐ (๑๓,๔๘๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๗๖๐
๓๘	-	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)
กองการศึกษา												
๓๙	นางสาวชุตติกาญจน์ มีมาก	ป.โท	๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ	ต้น	๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๒๕,๑๒๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินเดือน		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	
๔๐	นางสาวภาณุรินทร์ พลแสน	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๘-๔๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๗-๓-๐๘-๔๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๑๗,๕๖๐ (๒๖,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๖๐
๔๑	นายชาญชัย บุญชม	ปวส.	๔๗-๓-๐๘-๔๘๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๗-๓-๐๘-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๐,๕๐๐ (๑๙,๒๐๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๗๖๐
๔๒	-	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๕๕๓,๑๐๐ (๔๕,๙๖๕x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	(ว่างเดิม)
๔๓	นางเทพสุดา ขมภู	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๕	ครู	คศ.๒	๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๕	ครู	คศ.๒	๓๖๒,๕๐๐ (๓๐,๒๐๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๔,๕๐๐
๔๔	นางยุวดี กมลสาร	ป.โท	๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๐	ครู	คศ.๒	๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๐	ครู	คศ.๒	๔๐๕,๑๒๐ (๓๓,๗๖๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๗,๑๒๐
๔๕	นางวรรณษา แก้วชนะ	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๑	ครู	คศ.๒	๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๑	ครู	คศ.๒	๔๐๘,๓๖๐ (๓๔,๐๓๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๐,๓๖๐
๔๖	นางรัชดา โพธิ์ลา	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๒	ครู	คศ.๒	๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๒	ครู	คศ.๒	๔๐๕,๕๘๐ (๓๓,๗๙๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๗,๕๘๐
๔๗	นางรัชดา ชื่นทวงค์	ปวส.	-	ผ.ช.จ.พ.ง.การเงินและบัญชี	-	-	ผ.ช.จ.พ.ง.การเงินและบัญชี	-	๑๓๘,๒๔๐ (๑๑,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๒๔๐
๔๘	นางสาวดลหทัย เทียมสิงห์	ปวส.	-	ผ.ช.จ.พ.ง.พัสดุ	-	-	ผ.ช.จ.พ.ง.พัสดุ	-	๑๓๘,๒๔๐ (๑๑,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๒๔๐
๔๙	นางสาวศิริพร เขมรัมย์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖๘,๕๘๐ (๑๔,๐๔๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๕๘๐
๕๐	นางมิ่งพร ทิโย	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๖๑,๗๖๐ (๑๓,๔๘๐x๑๒)	-	-	๑๖๑,๗๖๐
กองสวัสดิการสังคม												
๕๑	นายเวชยันต์ สุรพงษ์พรหม	ป.ตรี	๔๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ต้น	๕๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐ X ๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๕๒	นายปรเมศวร์ คำมิกิต	ป.ตรี	๔๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๕๓	-	-	๔๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๔๗-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐ (๒๔,๘๔๐x๑๒)	-	-	(ว่างเดิม)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน		หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๔	นางสาววรวิญญ์ สุวรรณ	ปตรี	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐x๑๒)	-	๑๒๗,๐๘๐
๕๕	นางจณัฏฐา สุริยพงศ์พรหม	ปตรี	๔๗-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๔๗-๓-๐๑-๓๓๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐x๑๒)	-	๒๓๗,๖๐๐
รวม			รวม			รวม			๕๘๙,๒๐๐	๑๕๑,๒๐๐	
รวมทั้งสิ้น			รวม			รวม			๕๘๙,๒๐๐	๑๕๑,๒๐๐	
									๑๕,๘๘๔,๗๐๐		

๑๒. แนวทางการพัฒนาบุคลากร

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ได้แก่ ผู้บริหาร สมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งการพัฒนาบุคลากร นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ได้ตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลและจังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของบุคลากร เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรี ในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่น ไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑) เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการ หรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอด จนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและถ่ายโอนภารกิจ ที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเอง ออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้าง ให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่าย มากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒) ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการ และตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการ หรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะ ที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางได้ตลอดเวลา ตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓) องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่ม และประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔) การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/ ๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self – Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุม เมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาบุคลากรอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวม ในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตรพัตร์พิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของบุคลากร

บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมตามหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก



ที่ รอ ๐๐๒๓.๒/ ๒๕๒

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด
ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด
ถนนเทวาภิบาล รอ. ๔๕๐๐๐

ทอ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง เห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เป็น ระดับกลาง/ต้น

เรียน นายอำเภอจตุรพักตรพิมาน

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด เห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งฯ จำนวน ๑ ชุด
ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน รายงานขอความเห็นชอบ
ปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เป็น ระดับกลาง/ต้น เพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงาน
ส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ได้พิจารณาในการประชุม ครั้งที่ ๕/๒๕๖๘
เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบล ระดับต้น เป็น ระดับกลาง/ต้น ในโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จึงขอให้แจ้ง
องค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามมติดังกล่าวเสร็จแล้วขอให้รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัด
ทราบภายใน ๕ วันทำการ รวมทั้งให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ LHR
ให้เป็นปัจจุบัน รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน นายอำเภอ
- เพื่อโปรดทราบ
นายอินกร อุ๋นใจ
นายก อบต.ดงกลาง
๒ พ.ค. ๖๘

ขอแสดงความนับถือ

(นายอินกร อุ๋นใจ)

ท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด

- เพื่อโปรดทราบ

- เพื่อดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูล
(ในแฟ้มข้อมูล อบต.)

(นางบุษลิน บุญสิทธิ์)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. ๒ พ.ค. ๖๘

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐ ๔๓๕๑ ๘๔๑๐

นายอาทิตย์ ศรีมงคล

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

๒ พ.ค. ๖๘

(นายเสนอ สุโนภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบลที่ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด ขอความเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จากระดับกลาง/ต้น ในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๔ เมษายน ๒๕๖๘

ลำดับที่	อบต./อำเภอ	โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งเดิม	โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งที่ขอปรับปรุงใหม่	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเฉลี่ยร้อยละ	มติ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด
๑.	อบต.ดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับกลาง/ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	๓๔.๐๑	

ตรวจแล้วถูกต้อง



(นายณฤพงค์ จินทรหอม)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด

แบบรายงานการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล

จากตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง เป็นตำแหน่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่นระดับกลาง/ ระดับต้น)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ	อปท.	ชื่อตำแหน่ง	ชื่อสายงาน	ระดับ		เลขที่ตำแหน่ง	หมายเหตุ
				เดิม	ขอกำหนดใหม่		
๑	องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	กลาง/ต้น	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	งบประมาณรายจ่ายฯ (ปีที่ผ่านมา) ๔๒,๕๐๐,๐๐๐ บาท ตำแหน่งว่างเมื่อ ๑๗ เม.ย. ๖๘

(ลงชื่อ) 

(นายเสนอ สุโนงัต)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

สำเนาฉบับ

ที่ รอ ๗๗๙๐๑/๗๒๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๘๐

๗๒๗ เมษายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานการให้โอนพนักงานส่วนตำบล

เรียน ท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด

อ้างถึง หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอจตุรพักตรพิมาน ที่ รอ ๐๐๒๓.๙/ว ๔๑๕
ลงวันที่ ๒๗ มีนาคม ๒๕๖๘

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ที่ ๒๕๔/ ๒๕๖๘ เรื่อง การให้โอนพนักงาน
ส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๐ เมษายน ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอจตุรพักตรพิมาน แจ้งว่า คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ได้พิจารณาในการประชุม ครั้งที่ ๓/ ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๘ เห็นชอบการให้โอนพนักงานส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการตามมติดังกล่าว แล้วให้รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ ภายใน ๕ วันทำการ รวมทั้งให้ดำเนินการปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ LHR ให้เป็นปัจจุบัน นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางได้ดำเนินการดังกล่าว เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายการให้โอนพนักงานส่วนตำบลต่อจังหวัดร้อยเอ็ด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย พร้อมนี้ได้ปรับปรุงฐานข้อมูลในระบบ LHR ให้เป็นปัจจุบันแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเสนอ สุโนภักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทรศัพท์ ๐-๔๓๖๗-๐๒๑๗

๗๒๗
๒๕
๒๑ เม.ย. ๖๘
๒๑/๔-๖๘

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง
ที่ ๒๕๖๘ / ๒๕๖๘
เรื่อง การให้โอนพนักงานส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุม ครั้งที่ ๓/ ๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๕ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้เห็นชอบการให้โอนพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ที่ ๒๔๒/ ๒๕๖๘ ลงวันที่ ๘ เมษายน ๒๕๖๘ ได้เลื่อนขึ้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง จึงออกคำสั่งให้โอนพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๑ ราย คือ นางลลิตา กางรัมย์ ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ไปดำรงตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์ อัตราเงินเดือน ๔๔,๒๘๐ บาท (สี่หมื่นสี่พันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน)

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๗ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเสนอ สุนักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

บัญชีรายละเอียดแบบท้ายคำสั่งการบริการส่วนตำบลกลาง ที่ ๔๔๔ / ๒๕๖๘ เรื่อง การให้ออมนักงานส่วนตำบล
 ลงวันที่ ๑๐ เดือนเมษายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง / สังกัดเดิม (ให้ออมน)	ตำแหน่ง / สังกัด (รับออมน)	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	รวมเงิน ที่ได้รับ (ต่อเดือน)	วันที่มีผล
๑	นางลลิตา กางรัมย์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๔๔-๓-๐๐-๑๑๑-๐๐๑ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น เลขที่ตำแหน่ง ๖๘-๓-๐๐-๑๑๑-๐๐๑ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเรือ อำเภอชุมพลบุรี จังหวัดสุรินทร์	๔๔,๒๘๐	๔,๐๐๐	๔๘,๒๘๐	มีผลตั้งแต่วันที่ ๑๗ เม.ย. ๒๕๖๘ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)
 (นายเสนอ สุนักดิ์)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	11,521,037.00	12,569,600.00	13,558,790.00
งบบุคลากร	12,590,294.57	15,445,800.00	18,049,175.00
งบดำเนินงาน	6,490,244.58	7,640,000.00	7,733,535.00
งบลงทุน	755,420.00	1,875,600.00	833,700.00
งบเงินอุดหนุน	1,749,380.00	1,969,000.00	2,324,800.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	33,106,376.15	39,500,000.00	42,500,000.00

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567	ประมาณการ ปี 2568
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	11,984,586.00	13,558,790.00	14,014,190.00
งบบุคลากร	13,699,706.00	18,049,175.00	18,075,500.00
งบดำเนินงาน	6,076,827.58	7,733,535.00	8,769,210.00
งบลงทุน	2,028,400.00	833,700.00	820,300.00
งบเงินอุดหนุน	1,722,413.00	2,324,800.00	2,720,800.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	35,511,932.58	42,500,000.00	44,400,000.00

