

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)



ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

สำเนาฉบับ

ที่ รอ ๗๗๙๐๑/๑๑๗

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๘๐

๔ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด

อ้างถึง หนังสือที่สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอจตุรพักตรพิมาน ที่ รอ ๐๐๒๓.๙/ ๑๘ เรื่อง เห็นชอบ
การปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบล
ลงวันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๔

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอจตุรพักตรพิมาน แจ้งว่า ก.อบต.จังหวัด
ร้อยเอ็ด ได้พิจารณาในการประชุม ครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบการ
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ -๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง
และให้ดำเนินการจัดทำประกาศ พร้อมแก้ไขรายละเอียดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสร็จแล้ว รายงานผลการ
ดำเนินการให้จังหวัดทราบ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางได้ดำเนินการจัดทำประกาศ และแก้ไขรายละเอียดใน
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่ง
มาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ



(นายเสนอ สุนักกิติ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร./ โทรสาร ๐-๔๓๖๗-๐๒๑๗

รับ ๗/๓
ส่ง ๗/๓
พิมพ์/ทวน
ตรวจ

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)

.....

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุม
ครั้งที่ ๒/ ๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ได้ดำเนินการ
ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ มีนาคม ๒๕๖๕

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนมีนาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(นายเสนอ สุโนภักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ อัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนภาระทั้งภาระ ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล จัดทำแผนอัตรากำลังของ พนักงานส่วนตำบลเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

และตามที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้ กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างให้อยู่ใน ฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่ง และอัตราของข้าราชการส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับเงินจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง	๓๗

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 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติที่ได้กำหนดไว้ ตามมาตรฐานทั่วไป ตามข้อ ๑.๑ และตามประกาศกำหนด ตามข้อ ๑.๒ ซึ่งคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้ให้ความเห็นชอบแล้วในการประชุมคณะกรรมการ ก.อบต. ครั้งที่ ๕/๒๕๔๕ เมื่อวันที่ ๕ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๔๕ และผู้ว่าราชการจังหวัดร้อยเอ็ด ในฐานะประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดร้อยเอ็ด ได้ลงนาม เมื่อวันที่ ๑๘ พฤศจิกายน ๒๕๔๕

๑.๔ ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ในการประชุม ครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ ให้มีผลไม่ก่อนวันที่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดร้อยเอ็ดมีมติเห็นชอบ

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางมีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัด

/ อัตรากำลัง ...

อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับการกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด (ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับการกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากร

๒.๕ เพื่อให้สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลด ขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลกลางแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลกลาง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลกลางบรรลุผลตาม พันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการ เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ การแบ่งส่วนราชการภายใน และการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกลาง ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา 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 ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมุติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบ ย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมุติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคต มีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/ เปลี่ยนอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชนาการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนาการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชนาการในปัจจุบันมีข้าราชการ

สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก. และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมุติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกัน น่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ องค์กรบริหารส่วนตำบลกลางมีแผนการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ซึ่งการอบรมหรือฝึกอบรมจะต้องดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร โดยมีการวิเคราะห์ข้อมูลการประเมินความต้องการอบรมหรือฝึกอบรมเพื่อประกอบการจัดทำโครงการพัฒนาองค์ความรู้ (Knowledge Management)

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม / ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการ โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม / ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. การคมนาคมระหว่างหมู่บ้าน ๒. ปัญหาถนนภายในหมู่บ้าน ๓. ปัญหาไฟฟ้ามอดมีด ๔. ปัญหาไฟฟ้าเพื่อการเกษตร ๕. ปัญหาน้ำไหลเข้าบ้านเรือนราษฎร ๖. ปัญหาไม่มีน้ำดื่มสะอาดไม่เพียงพอ และขาดแคลนแหล่งน้ำดื่ม ๗. ปัญหาระบบประปาไม่เพียงพอ ๘. ปัญหาไม่มีภาชนะกักเก็บน้ำฝน ๙. ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติ ๑๐. ปัญหาคลองส่งน้ำ ๑๑. ปัญหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร ไม่เพียงพอ ๑๒. ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการ ใช้น้ำอย่างประหยัด	๑. ถนนลูกรังขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ ทำให้การคมนาคมไม่สะดวก ๒. ถนนภายในหมู่บ้านขรุขระเป็นหลุมเป็นบ่อ มีฝุ่นละออง ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน ๓. ไฟฟ้าส่องสว่างตามถนนมีไม่เพียงพอ ๔. การขยายเขตไฟฟ้าเข้าไม่ถึงพื้นที่การเกษตร ทั้ง ๑๐ หมู่บ้าน ๕. ขาดการวางท่อระบายน้ำในชุมชน ทำให้น้ำท่วมขังได้ง่าย ๖. ประชาชนขาดน้ำสะอาดในการอุปโภค บริโภค จำนวน ๔ หมู่บ้าน ๗. ระบบประปาไม่เพียงพอ จำนวน ๑๐ หมู่บ้าน ๘. ประชาชนมีภาชนะกักเก็บน้ำฝนไม่เพียงพอ ๙. แหล่งน้ำธรรมชาติตื้นเขิน ๑๐. คลองส่งน้ำไม่สามารถส่งน้ำไปยังพื้นที่การเกษตรได้อย่างทั่วถึง ๑๑. ขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรขนาดใหญ่ ๑๒. ประชาชนขาดจิตสำนึกในการใช้น้ำ อย่างมีคุณค่าและประหยัด

๒. ด้านเศรษฐกิจ

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหารายได้ของประชาชน ๒. ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ๓. ไม่มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร ๔. ขาดแหล่งกักเก็บในการประกอบอาชีพ ๕. ขาดความรู้ในการพัฒนาปรับปรุง ผลผลิตทางการเกษตร ๖. ปัญหาการว่างงาน ๗. ไม่มีอำนาจต่อรองในการจำหน่าย ผลผลิต ๘. ขาดการจ้างงานในชุมชน และอัตรา ค่าแรงงานต่ำ	๑. ประชาชนมีรายได้ไม่เพียงพอแก่การครองชีพ ๒. ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ไม่คุ้มต่อการลงทุน ๓. ไม่มีแหล่งรองรับผลผลิต และตลาดกลางในการรับซื้อผลผลิต ทางการเกษตร ๔. ประชาชนขาดแหล่งเงินทุนกู้ยืมเพื่อใช้ในการประกอบอาชีพ ๕. ประชาชนขาดความรู้ในการปรับปรุงพันธุ์พืชทางการเกษตร ๖. การว่างงานหลังฤดูการเก็บเกี่ยว ๗. ประชาชนขาดการรวมกลุ่มเพื่อต่อรองราคา และแก้ไขปัญหา ทางการเกษตร ๘. การจ้างงานในชุมชนมีน้อย และมีอัตราค่าแรงงานต่ำ

๓. ด้านสังคม

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหายาเสพติดในชุมชน ๒. ปัญหาผลกระทบด้านสาธารณสุข ๓. ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ๔. ปัญหาการรับความรู้ ข้อมูลข่าวสาร ๕. ปัญหาการนันทนาการ	๑. ปัญหาการติดยาเสพติดของประชาชนและเยาวชนในพื้นที่ ๒. ประชาชนได้รับความเดือนร้อนจากภัยแล้งและวาตภัย ๓. ปัญหาการลักขโมยทรัพย์สินในเขตพื้นที่ ๔. ปัญหาการขาดห้องสมุดประจำหมู่บ้าน ๕. ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจ การเมืองการปกครอง ๒. ปัญหาการติดต่อประสานงานระหว่าง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับหมู่บ้าน ๓. ปัญหาความร่วมมือในการจัดกิจกรรมต่างๆ	๑. ประชาชนบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการเมือง การปกครอง ๒. ประชาชนบางส่วนขาดความรู้ความเข้าใจในระบบการ ทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓. ประชาชนบางส่วนไม่เสียสละเวลาในการร่วมกิจกรรมต่างๆ ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดขึ้น

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะ ๒. ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า ๓. ปัญหาคุณภาพดินเสื่อม ๔. ปัญหาพื้นที่สำหรับจัดทำบ่อขยะ ๕. ปัญหาขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๑. ปัญหาประชาชนบุกรุกที่สาธารณะ ๒. ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่าในพื้นที่สาธารณะ ๓. ปัญหาดินเสื่อมคุณภาพ ดินเค็ม ๔. ปัญหาการขาดที่ดินที่เหมาะสมสำหรับจัดทำบ่อขยะในเขตพื้นที่ ๕. ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

๖. ด้านการสาธารณสุข

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาสุขภาพอนามัยของประชาชน ๒. ปัญหาโรคระบาดในชุมชน ๓. ปัญหาขาดความรู้ในการรักษาโรค ๔. ปัญหาด้านการบริการสาธารณสุข	๑. ประชาชนบางส่วนมีปัญหาสุขภาพ และไม่ใส่ใจการดูแลสุขภาพ ๒. ปัญหาโรคระบาดในชุมชน เช่น โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า ๓. ปัญหาประชาชนขาดความรู้เบื้องต้นในการป้องกันโรค ๔. ปัญหาการให้บริการด้านสาธารณสุขไม่ทั่วถึง

๖. ด้านการสาธารณสุข (ต่อ)

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๕. ปัญหาถึงขยะไม่เพียงพอ ๖. ปัญหาโรคเอดส์	๕. ปัญหาถึงขยะมีไม่เพียงพอต่อประชาชนในพื้นที่ ๖. การแพร่ระบาดของโรคเอดส์ในชุมชนเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ชื่อปัญหา	สภาพปัญหา
๑. ปัญหาการขาดทุนทรัพย์ในการศึกษา ๒. ปัญหาการอนุรักษ์ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงาม ๓. ปัญหาการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น	๑. เยาวชนบางส่วนขาดทุนทรัพย์ในการศึกษาต่อในระดับที่สูงขึ้น ๒. ขาดการสานต่อในการอนุรักษ์ประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามจากคนรุ่นเก่าสู่คนรุ่นหลัง ๓. ขาดการรณรงค์และส่งเสริมในการอนุรักษ์ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาล การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในเขตพื้นที่ตำบลกลาง
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลกลาง

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕ ด้านการบริการจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงานของท้องถิ่น
- (๔) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ทั้ง ๗ ด้านข้างต้น และตามที่กฎหมายได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจที่สามารถจะดำเนินการแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ แต่อาจจะมีข้อจำกัดเกี่ยวกับกำลังคน และงบประมาณในการบริหารจัดการที่ดีหรือไม่เพียงพอ

จากผลการพัฒนาท้องถิ่นในปีที่ผ่านมา ภายใต้ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง จึงสามารถวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค (SWOT) ได้ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Strength-S)

- ๑.๑ มีคำสั่งแบ่งโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางชัดเจน ครอบคลุมอำนาจหน้าที่ตามภารกิจและสามารถเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงได้ตามภารกิจที่ได้รับเพิ่มขึ้นหรือถ่ายโอน
- ๑.๒ มีแผนพัฒนาที่ชัดเจนและมีการบูรณาการจัดทำแผนการทำงานร่วมกับหน่วยงานหรือส่วนราชการอื่น
- ๑.๓ มีคำสั่งแบ่งงานหรือการมอบอำนาจการบริหารงานตามลำดับชั้น
- ๑.๔ ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย
- ๑.๕ มีข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายเป็นของตนเองซึ่งเป็นเครื่องมือในการตอบสนองความต้องการของประชาชนในตำบล
- ๑.๖ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถออกข้อบัญญัติได้เองภายใต้กรอบกฎหมาย
- ๑.๗ สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามภารกิจและกำลังงบประมาณ
- ๑.๘ ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรง ทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อนและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง
- ๑.๙ มีรายได้จากการจัดเก็บรายได้เป็นของตนเอง ทำให้คล่องตัวในการบริหารงาน
- ๑.๑๐ มีพื้นที่ขนาดตำบล เป็นขนาดกลางง่ายต่อการบริหารและดูแลอย่างทั่วถึง
- ๑.๑๑ เป็นหน่วยงานที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุด และสามารถแก้ไขปัญหาได้อย่างรวดเร็ว
- ๑.๑๒ สภาพของพื้นดิน มีคุณภาพค่อนข้างสมบูรณ์เหมาะกับการปลูกพืชได้ทุกชนิด
- ๑.๑๓ กลุ่มองค์กรภาคประชาชนที่เข้มแข็ง และมีการทำงานในระบบของเครือข่าย
- ๑.๑๔ มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- ๑.๑๕ มีระบบสื่อสารและระบบสารสนเทศที่เหมาะสม
- ๑.๑๖ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการเมือง การบริหารและการพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น
- ๑.๑๗ มีกลไกการบริหารราชการ ประชาคม ภาคประชาชนในทุกชุมชน

๒. จุดอ่อน (Weaknesses-W)

- ๒.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังค่อนข้างบ่อย เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอและเหมาะสมต่อภาระงานที่เพิ่มมากขึ้น ตามอำนาจหน้าที่และนโยบายของรัฐบาล
- ๒.๒ ประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางมีปัญหาหนี้สิน อันเกี่ยวเนื่องกับการประกอบอาชีพหรือการดำรงชีวิตประจำวันในอัตราสูง
- ๒.๓ มีระเบียบ/กฎหมายใหม่ๆ จำนวนมาก ทำให้บุคลากรพัฒนาความรู้ไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง
- ๒.๔ มีปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดในเขตพื้นที่ตำบลดงกลาง
- ๒.๕ งบประมาณค่อนข้างน้อย ทำให้ตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนยังครอบคลุมไม่ได้เพียงพอ
- ๒.๗ ประชาชนขาดความใส่ใจ ดูแล และบำรุงรักษาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- ๒.๘ อาชีพหลักของคนในชุมชนส่วนใหญ่ทำการเกษตร ต้องอาศัยแหล่งน้ำจากธรรมชาติ ซึ่งไม่มีเพียงพอ
- ๒.๙ ปัญหาภัยสังคมอื่นๆ ในเขตพื้นที่ เช่น ปัญหาการลักขโมยทรัพย์สิน ปัญหาโรคระบาด เป็นต้น

๓. โอกาส (Opportunity-O)

- ๓.๑ มีแนวโน้มที่จะได้รับเงินจัดสรรจากรัฐบาล และการจัดเก็บรายได้ของท้องถิ่นเองเพิ่มมากขึ้น
- ๓.๒ ความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีสมัยใหม่ ทำให้การทำงานมีความสะดวก คล่องตัว ส่งผลให้งานมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- ๓.๓ ประชาชนมีความสมัครสมานสามัคคีกันดี มีปัญหาความขัดแย้งค่อนข้างน้อย
- ๓.๔ มีสำนักสงฆ์ และวัด ที่เป็นแหล่งพัฒนาคุณธรรม จริยธรรมของเยาวชนและประชาชนในตำบลจำนวนหลายแห่ง
- ๓.๕ มีสถานศึกษาอยู่ในเขตพื้นที่ตั้งแต่เด็กก่อนวัยเรียนถึงมัธยมศึกษาตอนต้น และมีศูนย์การเรียนรู้นอกระบบ ซึ่งมีความพร้อมและมีศักยภาพในการจัดการศึกษาอย่างทั่วถึง
- ๓.๖ มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพชุมชนครอบคลุมทั้งพื้นที่อย่างเพียงพอ รวมถึงมีการให้บริการฟรีในเรื่องรับส่งผู้ป่วยฉุกเฉิน
- ๓.๗ มีความหลากหลายทางวัฒนธรรมทางสังคมแต่สามารถอยู่ร่วมกันอย่างสันติวิธี
- ๓.๘ พื้นที่ของตำบลอยู่ห่างไกลจากตัวจังหวัดและตัวอำเภอไม่มาก สามารถเดินทางไปมาสะดวก

๔. อุปสรรค (Threat-T)

- ๔.๑ อำนาจหน้าที่ตามแผนกระจายอำนาจฯ บางภารกิจยังไม่มีความชัดเจน การให้ความอิสระในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลจากส่วนกลางยังไม่เต็มที่ ซึ่งการบริหารงานยังคงอยู่ภายใต้การกำกับควบคุมดูแลจากส่วนภูมิภาค
- ๔.๒ การจัดสรรงบประมาณจากรัฐ ไม่เพียงพอกับภารกิจที่ถ่ายโอนให้กับท้องถิ่น
- ๔.๓ ภาคเกษตรกรรมมีปัญหาหนี้สิน ขาดทุน คุณภาพและผลผลิตทางการเกษตรต่ำ ผลผลิตทางการเกษตรส่วนใหญ่มีราคาต่ำ
- ๔.๔ การประสบปัญหาภัยธรรมชาติเนื่องจาก เช่น ภัยแล้ง และวาตภัย เป็นต้น
- ๔.๕ ความไม่มั่นคงทางการเมืองระดับชาติ มีผลต่อการจัดสรรงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๗ ผลจากการถ่ายโอนภารกิจทำให้มีงาน / หน้าที่เพิ่มขึ้นแต่ไม่มีบุคลากรมารองรับ

๔.๘ สภาวะการณ์ทางเศรษฐกิจและการเปลี่ยนแปลงทางการเมืองส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต
๓. การพัฒนาทางการศึกษาและวัฒนธรรม
๔. การพัฒนาด้านเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๕. การพัฒนาด้านสาธารณสุข
๖. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจ
๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

๑. การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. ด้านพัฒนาและดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการส่งเสริมความรู้ด้านการเมืองการปกครอง
๖. ส่งเสริมด้านท่องเที่ยว
๗. ส่งเสริมด้านการกีฬา

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๔ อัตรา ประกอบด้วย พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๔ อัตรา พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล (สังกัดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.ดงกลาง) จำนวน ๔ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๖ อัตรา

จากการวิเคราะห์ปัญหาการดำเนินงานที่ผ่านมา คาดการณ์ว่าในอนาคตข้างหน้าองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อาจมีการดำเนินการการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้มีกรอบอัตรากำลังที่เพียงพอ และเหมาะสม เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง มีประสิทธิภาพเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการปฏิบัติงานตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยอาจมีการเพิ่ม ลด และยุบเลิกตำแหน่งที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี หรือในบางภารกิจอาจมีความต้องการบุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้านในการปฏิบัติงาน ดังนั้น จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ได้รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ อย่างต่อเนื่อง

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - การบริหารจัดการภายในสำนักงาน และ การบริหารราชการทั่วไป - งานทางวิชาการเกษตร - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและงานทะเบียน - งานกิจการสภา - งานตรวจสอบภายใน - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารทรัพยากรบุคคล - งานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทาง วิชาการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานงบประมาณ - การจัดทำแผนหรือโครงการ ๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานพิจารณา ร่าง ตรวจสอบ หนังสือราชการ นิติกรรม และสัญญาต่างๆ ขององค์กร ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความปลอดภัย - งานที่ต้องใช้ความรู้ เทคนิคและวิชาการที่ เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป - การบริหารจัดการภายในสำนักงาน และ การบริหารราชการทั่วไป - งานทางวิชาการเกษตร - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานเลือกตั้งและงานทะเบียน - งานกิจการสภา - งานตรวจสอบภายใน - งานประชาสัมพันธ์ ๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารทรัพยากรบุคคล - งานที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทาง วิชาการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ๑.๓ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานงบประมาณ - การจัดทำแผนหรือโครงการ ๑.๔ งานนิติการ - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานพิจารณา ร่าง ตรวจสอบ หนังสือราชการ นิติกรรม และสัญญาต่างๆ ขององค์กร ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความปลอดภัย - งานที่ต้องใช้ความรู้ เทคนิคและวิชาการที่ เกี่ยวกับงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	

๘.๑ โครงสร้าง (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน การงบประมาณ - งานการบัญชีทั่วไป - งานการพัฒนาระบบงานคลัง ๒.๒ งานจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัสดุ - งานพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานทางวิชาการพัสดุ ๒.๔ อื่นๆ - งานธุรการและสารบรรณ	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน การงบประมาณ - งานการบัญชีทั่วไป - งานการพัฒนาระบบงานคลัง ๒.๒ งานจัดเก็บรายได้ - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๓ งานพัสดุ - งานพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานทางวิชาการพัสดุ - งานจัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง และร่วมจัดทำฐานข้อมูล หรือระบบสารสนเทศเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุ แก่เจ้าหน้าที่ หรือพนักงานจ้าง ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ๒.๔ อื่นๆ - งานธุรการและสารบรรณ - งานจัดทำทะเบียน และเอกสารต่างๆ รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย และเก็บ รักษาไว้เป็นหลักฐานของทางราชการ - งานดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงาน บุคคลภายในส่วนราชการ - งานด้านข้อมูลข่าวสาร และการ ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร - งานอำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา ให้คำแนะนำแก่ประชาชน ผู้ที่มา ติดต่องานราชการ - งานติดต่อ และประสานงานอื่นๆ กับ ภายในส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น	

๘.๑ โครงสร้าง (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานช่างโยธา - การออกแบบ คำนวณ และควบคุมการก่อสร้างด้านช่างโยธา - การวางโครงการก่อสร้าง - การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา ๓.๒ งานช่างสำรวจ - งานสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ - การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่างๆ - การทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆที่ได้จากการสำรวจ - การทำแผนที่แบบต่างๆ โดยอาศัยข้อมูลจากการสำรวจ - การสำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๓.๓ งานช่างไฟฟ้า - งานสำรวจ เขียนแบบ ประเมินการระบบไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล - งานซ่อมแซม บำรุง ดูแลรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล - งานเบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีความเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน - งานประดับ ติดแปลง ควบคุมระบบไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล - งานประดับโคมไฟ ติดตั้งระบบไฟฟ้าในการจัดงานต่างๆ - งานจัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษาไฟฟ้า	๓. กองช่าง ๓.๑ งานช่างโยธา - การออกแบบ คำนวณ และควบคุมการก่อสร้างด้านช่างโยธา - การวางโครงการก่อสร้าง - การให้คำปรึกษา แนะนำ หรือตรวจสอบที่เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา ๓.๒ งานช่างสำรวจ - งานสำรวจเพื่อหาระยะ ระดับ มุม ลักษณะและขนาดของภูมิประเทศ - การหาค่าพิกัดของจุดตำแหน่งต่างๆ - การทำบันทึกข้อมูลและรายละเอียดต่างๆที่ได้จากการสำรวจ - การทำแผนที่แบบต่างๆ โดยอาศัยข้อมูลจากการสำรวจ - การสำรวจและคำนวณราคาที่ดิน ทรัพย์สิน เพื่องานจัดกรรมสิทธิ์ที่ดิน ๓.๓ งานช่างไฟฟ้า - งานสำรวจ เขียนแบบ ประเมินการระบบไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล - งานซ่อมแซม บำรุง ดูแลรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล - งานเบิกจ่าย จัดเก็บ ดูแลรักษาเครื่องมือเครื่องใช้และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ให้มีความเพียงพอและพร้อมต่อการใช้งาน - งานประดับ ติดแปลง ควบคุมระบบไฟฟ้าสาธารณะภายในตำบล - งานประดับโคมไฟ ติดตั้งระบบไฟฟ้าในการจัดงานต่างๆ - งานจัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษาไฟฟ้า	

๘.๑ โครงสร้าง (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
- งานให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาด้านไฟฟ้า - งานติดต่อประสานงาน ๓.๔ งานช่างประปา - การผลิต ติดตั้ง จำหน่ายน้ำประปา - การจัดเตรียมน้ำสะอาดบริการประชาชน และน้ำสำรองเพื่อการดับเพลิง - การดำเนินการต่างๆ ในยามที่จำเป็น ตลอดจนการควบคุมงบประมาณรายได้ รายจ่าย พัสดุ และทรัพย์สินต่างๆ - การวางแผน ซ่อมแซม บำรุงรักษา แก้ไขปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา ๓.๕ งานธุรการ - งานธุรการและสรรบรรณ ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานการบริหารจัดการศึกษา - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา - งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ๔.๒ งานธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร - การจัดเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการ ๔.๓ งานการเงินและพัสดุ - งานการเงิน การงบประมาณ - งานการบัญชีทั่วไป - งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการจัดการเรียนการสอน - งานการส่งเสริมการเรียนรู้ - งานการจัดประสบการณ์เรียนรู้ - งานการบริหารจัดการชั้นเรียน - งานการพัฒนาผู้เรียน - งานบริการสังคมด้านวิชาการ	- งานให้คำแนะนำ ตอบปัญหา แก้ไขปัญหาด้านไฟฟ้า - งานติดต่อประสานงาน ๓.๔ งานช่างประปา - การผลิต ติดตั้ง จำหน่ายน้ำประปา - การจัดเตรียมน้ำสะอาดบริการประชาชน และน้ำสำรองเพื่อการดับเพลิง - การดำเนินการต่างๆ ในยามที่จำเป็น ตลอดจนการควบคุมงบประมาณรายได้ รายจ่าย พัสดุ และทรัพย์สินต่างๆ - การวางแผน ซ่อมแซม บำรุงรักษา แก้ไขปัญหา และข้อบกพร่องต่างๆ ของการประปา ๓.๕ งานธุรการ - งานธุรการและสรรบรรณ ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารงานการศึกษา - งานการบริหารจัดการศึกษา - งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษา - งานส่งเสริมศาสนา ศิลปะและวัฒนธรรม ๔.๒ งานธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร - การจัดเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการ ๔.๓ งานการเงินและพัสดุ - งานการเงิน การงบประมาณ - งานการบัญชีทั่วไป - งานพัสดุ ครุภัณฑ์ ๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานการจัดการเรียนการสอน - งานการส่งเสริมการเรียนรู้ - งานการจัดประสบการณ์เรียนรู้ - งานการบริหารจัดการชั้นเรียน - งานการพัฒนาผู้เรียน - งานบริการสังคมด้านวิชาการ	

๘.๑ โครงสร้าง (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสหภาพการ - งานการอนามัย และสุขภาพ - งานการประสานงานระหว่างส่วนราชการ และองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน - งานการจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ - งานการแสวงหาศักยภาพของผู้นำ กลุ่มองค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน ๕.๒ งานธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร - การจัดเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ - งานการตรวจสอบ การใช้ และการเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานพัฒนาชุมชน - งานการพัฒนาชุมชน ด้านเศรษฐกิจ สังคม วัฒนธรรม การศึกษา และสหภาพการ - งานการอนามัย และสุขภาพ - งานการประสานงานระหว่างส่วนราชการ และองค์กรอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อช่วยเหลือประชาชนในท้องถิ่นทุกด้าน - งานการจัดทำแผนงาน สนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนในชุมชนประเภทต่างๆ - งานการแสวงหาศักยภาพของผู้นำ กลุ่มองค์กร และเครือข่ายองค์กรประชาชน ๕.๒ งานธุรการ - งานธุรการและสารบรรณ - งานรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร - การจัดเก็บเอกสารสำคัญของทางราชการ ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรในด้านงบประมาณ บัญชี และพัสดุ - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ - งานการตรวจสอบ การใช้ และการเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลางเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓) องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพัตกรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.กลาง
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.กลาง
๓	<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</u> หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
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	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำนักปลัด)</u>								
๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๕	คนงานประจำรถดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๖	กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.กลาง
๑๗	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองคลัง)								กำหนดเพิ่ม
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๗	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองช่าง)								
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองการศึกษา)								
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๒	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๕	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองคลัง)</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รวม		๕๒	๕๒	๕๔	๕๔	-	+๒	๐	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในวาระระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต.	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.กลาง
๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๕๙,๐๐๐	๔๗๔,๐๖๐	๔๘๙,๑๒๐	
๓	สำนักปลัด อบต. (๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	(๒๓,๕๕๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	(๑๖,๖๐๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(๒๔,๐๑๐)
๗	นิติกร	ปก	๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๘,๖๔๐	๑๖,๒๐๐	๒๓,๗๖๐	(๑๖,๒๒๐)
๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>																			
๙	ผช.นวก.เกษตร	-	๑	๑	๒๑๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๕,๗๒๐	๒๓๔,๘๔๐	๒๔๔,๓๒๐	(๑๘,๐๘๐)
๑๐	ผช.จพง.ธุรการ	-	๒	๒	๓๐๙,๙๖๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๒,๔๔๐	๓๓๕,๔๐๐	๓๔๘,๘๔๐	(๒๕,๘๓๐)
๑๑	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๓๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๔๒,๓๒๐	๑๔๘,๐๘๐	(๑๐,๙๖๐)
๑๒	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	๑	๑	๑๒๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๑,๗๒๐	(๑๐,๔๙๐)
๑๓	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๓	๓	๓๓๘,๔๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๖๘๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๗๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๖,๔๘๐	๓๘๑,๒๔๐	(๒๘,๒๐๐)
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๓	๓	๓๓๘,๔๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๖๘๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๗๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๖,๔๘๐	๓๘๑,๒๔๐	(๒๘,๒๐๐)
๑๕	คนงานประจำรถดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(๙,๔๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๖	กองคลัง (๐๔) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๑๗	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.กลาง
๑๘	นวก.เงินและบัญชี	ปก.	๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๑๙	นวก.จัดเก็บรายได้	ชก.	๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	(๒๔,๐๑๐)
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก./ชง.	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปก./ชง.	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	+๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๒๒	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๐๔๐	๑๔๕,๖๘๐	๑๕๑,๕๖๐	(๑๑,๒๒๐)
๒๓	ผช.จพง.การเงินฯ	-	๒	๒	๒๗๘,๑๖๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๒๘๙,๓๒๐	๓๐๑,๐๘๐	๓๑๓,๓๒๐	(๒๓,๑๘๐)
๒๔	ผช.จพง.การคลัง	-	๑	๑	๑๓๒,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๘๘๐	๑๔๓,๔๐๐	๑๔๙,๑๖๐	(๑๑,๐๔๐)
๒๕	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	(๙,๗๘๐)
๒๖	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๙๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๖๘๐	(๑๓,๒๓๐)
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๒๘	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๙๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	(๒๔,๒๗๐)
๒๙	นายช่างไฟฟ้า	ปก.	๑	๑	๒๓๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๒๓๒,๙๒๐	๒๔๐,๓๖๐	๒๔๘,๐๔๐	(๑๙,๔๑๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๐	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๔๒,๓๒๐	๑๔๘,๐๘๐	(๑๐,๙๖๐)
๓๑	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๒๐	๔,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	(๑๐,๐๘๐)
๓๒	ผช.จพง.การประปา	-	๑	๑	๑๔๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๔๐๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๘,๑๒๐	(๑๒,๔๕๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๓๓	กองการศึกษา (๐๘)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)	
๓๔	ผอ.กองการศึกษาฯ																			
๓๕	นักวิชาการศึกษา																			
๓๖	จพง.ธุรการ																			
๓๖	ครู																			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ		๔	๔	-	๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๓๗	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)	
๓๘	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๔๐)	
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	-	๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน	
๔๐	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	(๒๙,๑๑๐)	
๔๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม																			
๔๒	นักพัฒนาชุมชน																			
๔๒	จพง.ธุรการ																			
๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๓	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(๙,๔๐๐)	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
(๕)	รวม			๕๔	๔๗	๙,๕๘๓,๓๒๐	๔๓๘๐๐๐	๕๒	๕๔	๕๔	-	+๒	-	๙๕๓,๙๔๐	๓๙๙,๑๘๐	๔๐๕,๓๐๐	๑๐,๙๗๕,๒๖๐	๑๑,๓๗๔,๔๔๐	๑๑,๗๗๙,๗๔๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																๑,๖๔๖,๒๘๙	๑,๗๐๖,๑๖๖	๑,๗๖๖,๙๖๑	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๒,๖๒๑,๕๔๙	๑๓,๐๘๐,๖๐๖	๑๓,๕๔๖,๗๐๑	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๓.๘๔	๓๓.๗๑	๓๓.๒๕		

รวมเงินอุดหนุน

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ คือ ๓๗,๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ คือ ๓๘,๘๐๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕

สรุปฐานการคำนวณ ดังนี้

- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ = ๓๗,๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ = ๓๘,๘๐๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ มาจาก ๓๘,๘๐๐,๐๐๐ x ๕%) = ๔๐,๗๔๐,๐๐๐ บาท

สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ดังนี้

- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	$\frac{๑๒,๖๒๑,๕๔๙}{๓๗,๓๐๐,๐๐๐}$	X ๑๐๐	=	๓๓.๘๔
- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	$\frac{๑๓,๐๘๐,๖๐๖}{๓๘,๘๐๐,๐๐๐}$	X ๑๐๐	=	๓๓.๗๑
- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	$\frac{๑๓,๕๔๖,๗๐๑}{๔๐,๗๔๐,๐๐๐}$	X ๑๐๐	=	๓๓.๒๕

ไม่รวมเงินอุดหนุน

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) คือ ๑๙,๔๙๐,๕๕๕ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) คือ ๑๙,๘๘๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕

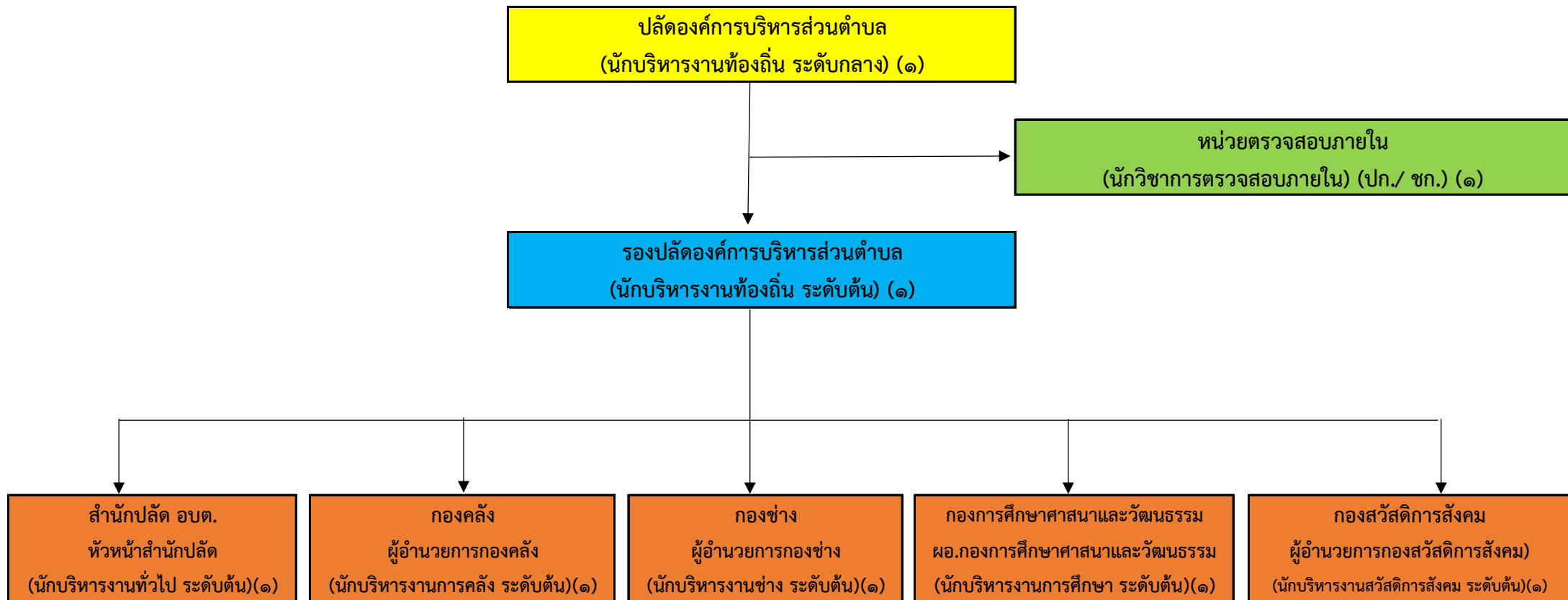
สรุปฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ดังนี้

- | | | |
|---|---|------------|
| - ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) | = | ๑๙,๔๙๐,๕๕๕ |
| - ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) | = | ๑๙,๘๘๐,๐๐๐ |
| - ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) มาจาก ๑๙,๘๘๐,๐๐๐ x ๕% | = | ๒๐,๘๗๔,๐๐๐ |

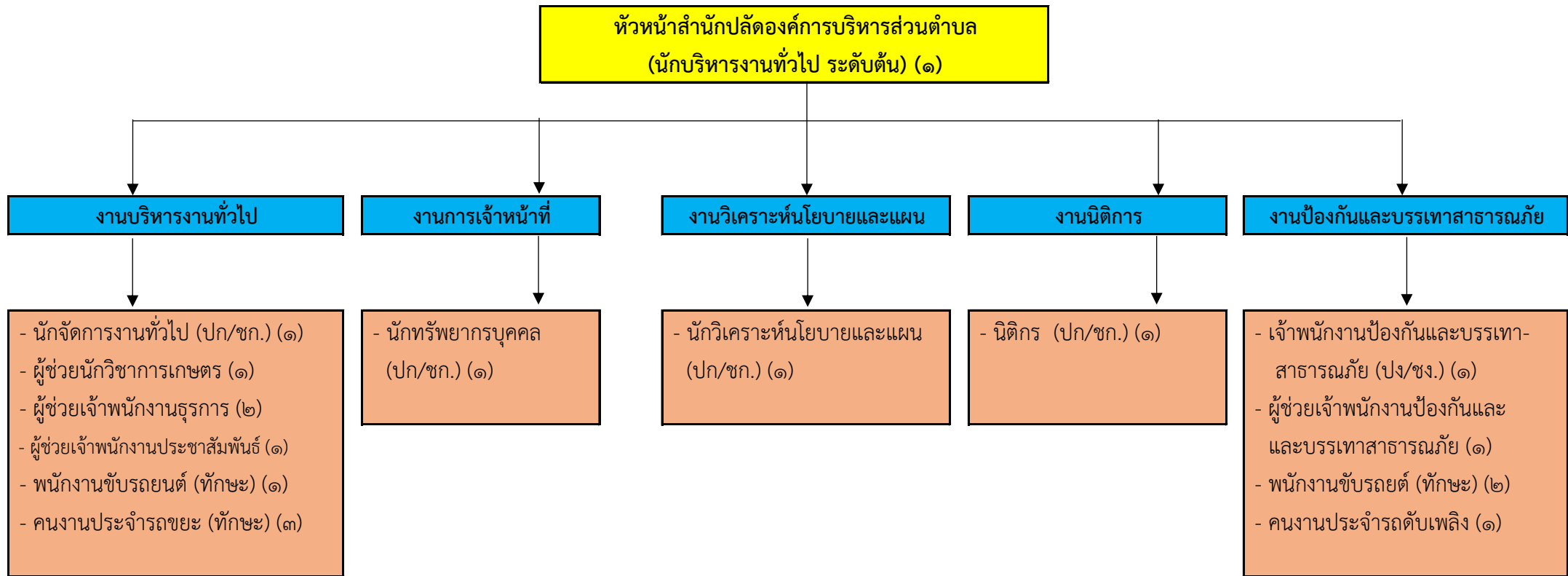
สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่รวมเงินอุดหนุน ดังนี้

- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	$\frac{๑๒,๖๒๑,๕๔๘}{๑๙,๔๙๐,๕๕๕}$	X ๑๐๐	=	๖๔.๗๖
- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	$\frac{๑๓,๐๘๐,๖๐๖}{๑๙,๘๘๐,๐๐๐}$	X ๑๐๐	=	๖๕.๘๐
- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	$\frac{๑๓,๕๔๖,๗๐๑}{๒๐,๘๗๔,๐๐๐}$	X ๑๐๐	=	๖๔.๙๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพัตร์พิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

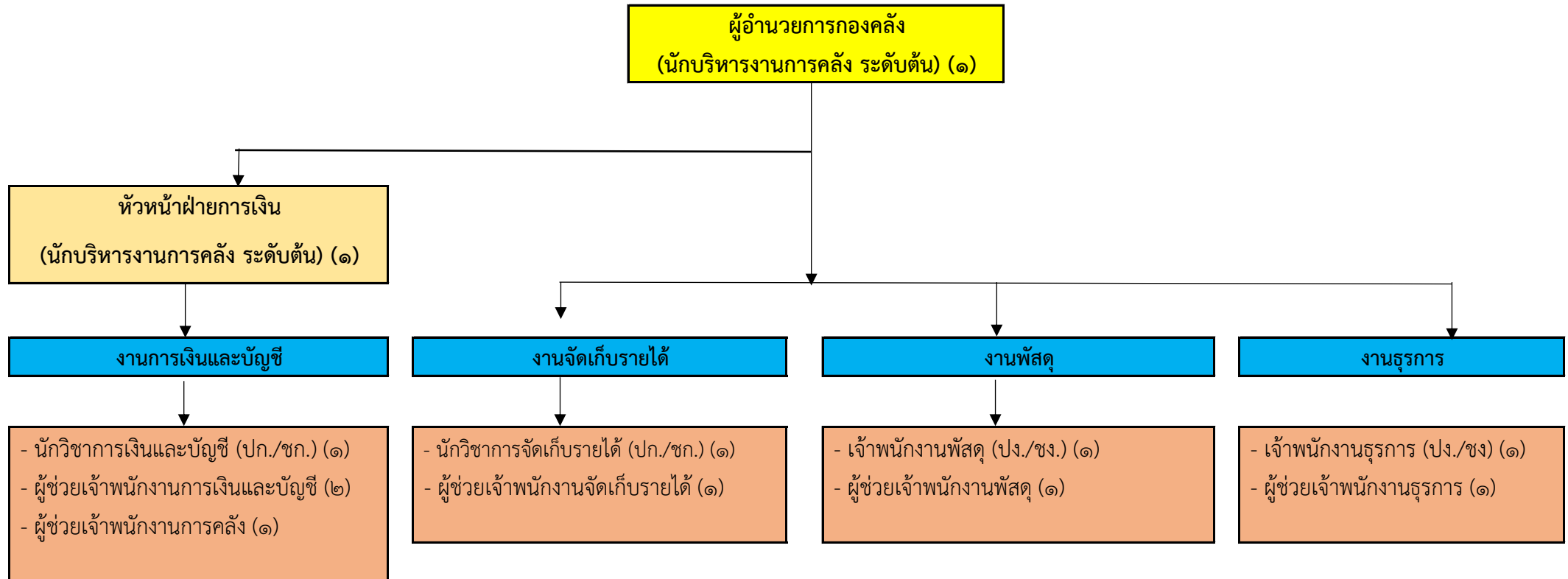


สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)



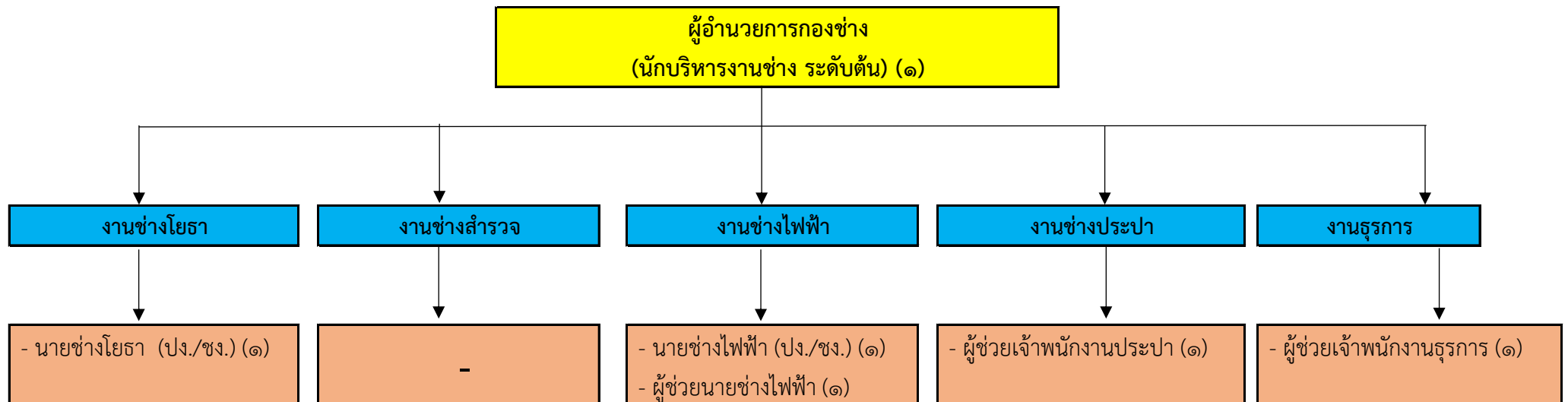
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๒	๒	-	๑	-	-	๑๑	๑	๑๘

กองคลัง (๐๔)



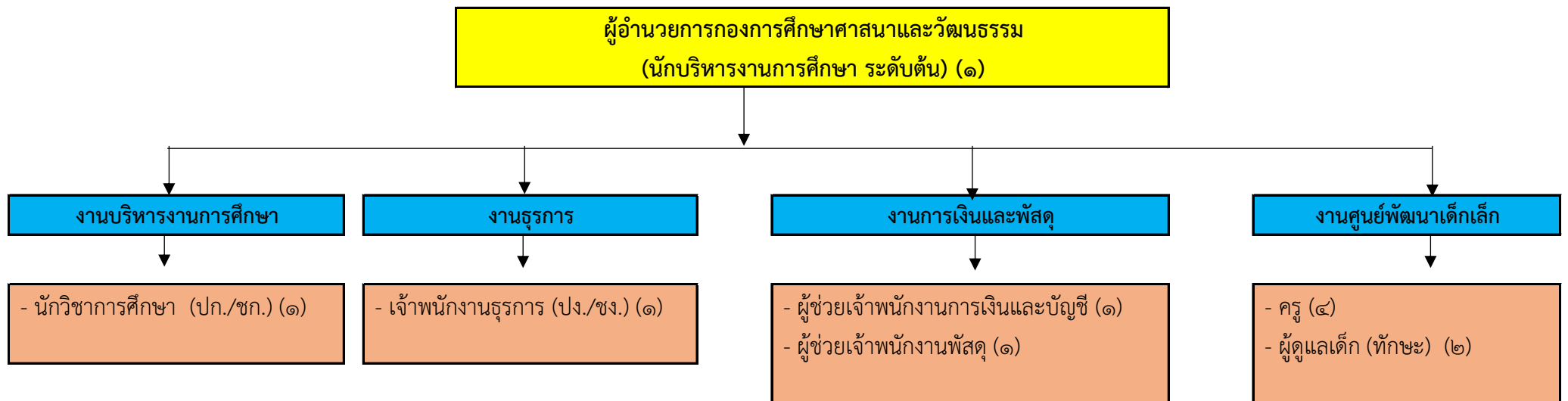
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๒	-	-	๑	๑	-	๒	-	-	๖	-	๑๒

กองช่าง (๐๕)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๓	-	๖

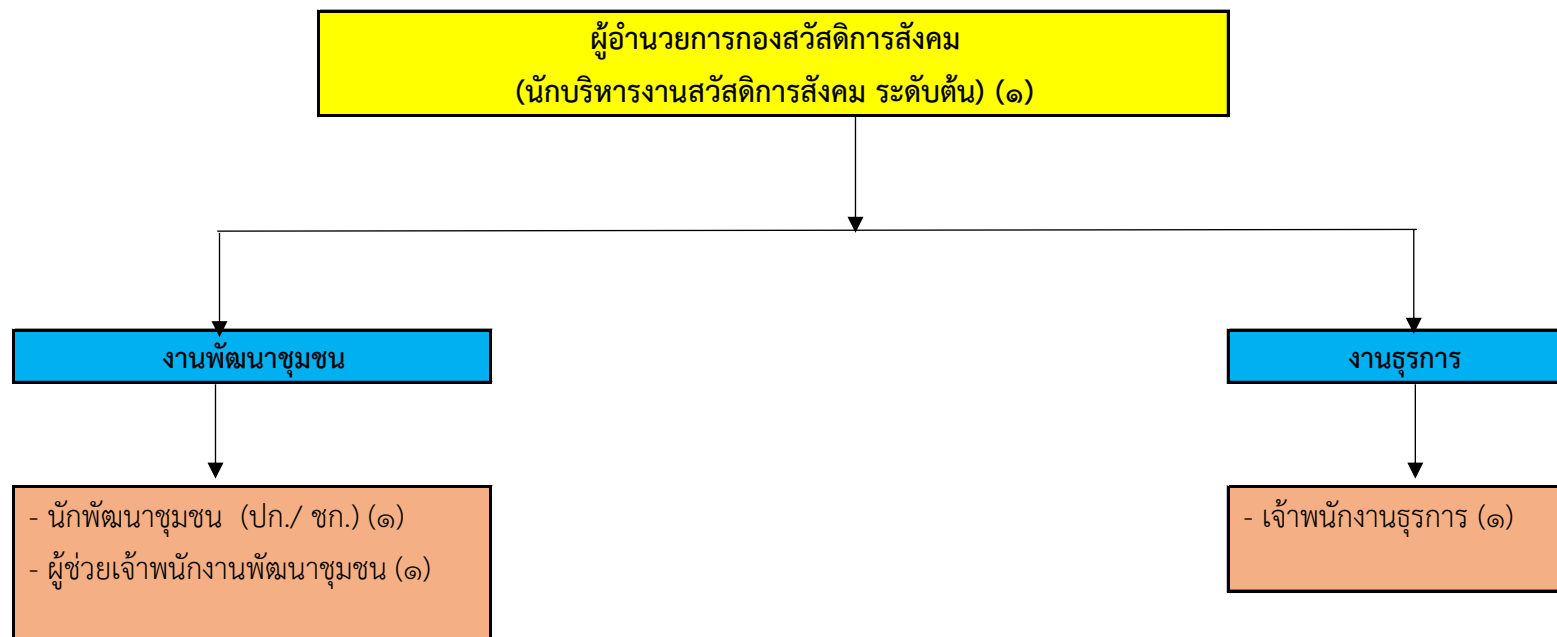
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๒	-	๕

ระดับ	ครู			พนักงานจ้าง (ผู้ดูแลเด็ก)		รวม
	ยังไม่มีวิทยฐานะ	วิทยฐานะชำนาญการ	วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	๔	-	๒	-	๖

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)

วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	
๑	-	-	-	-	-	-	-	๑

บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๑	-ว่าง-	-	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต.	กลาง	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	- ว่าง -	กลาง	๕๔๘,๐๔๐	๖๗,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	อยู่ระหว่างการสรรหา
									(ค่ากลางเงินเดือน)	(๕,๖๐๐X๑๒)		ของ ก.กลาง
๒	-ว่าง-	-	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๔๗-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	- ว่าง -	ต้น	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างการสรรหา
									(ค่ากลางเงินเดือน)	๓,๕๐๐X๑๒)		ของ ก.กลาง
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
๓	นางบุหลัน บุญสิทธิ์	ป.โท	๔๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๔๗-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๑,๓๒๐
									(๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	๓,๕๐๐X๑๒)		
๔	น.ส.อุไรวรรณ ลาโพธิ์	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๕	น.ส.รังสิต คางคำ	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๖	นายสง่า ทิโย	ป.โท	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	ชก.	๓๑๗,๕๒๐	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๗	นายศุภกฤต เสถียรเขต	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๘	-ว่าง-	-	๔๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง./ชง.	๔๗-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	-ว่าง-	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	ว่าง ๑ มิ.ย.๒๕๖๔
๙	น.ส.นันทวัน หงส์ผาแก้ว	ป.ตรี	-	ผช.นักวิชาการเกษตร	-	-	ผช.นักวิชาการเกษตร	-	๒๓๗,๐๐๐	-	-	
๑๐	น.ส.อังคณา สมัครงค์	ป.ตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๕,๔๔๐	-	-	
๑๑	นางอินทรีา เพ็งอารีย์	ป.โท	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๓,๓๒๐	-	-	
๑๒	นางโสภารพรรณ ปัญญา	ป.ตรี	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	-	๑๔๓,๗๖๐	-	-	
๑๓	นายนิวัตร แก้วสารี	ปวช.	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	๑๓๗,๖๔๐	-	-	
๑๔	นายสุนทร นงนวล	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๒๓,๒๔๐	-	-	
๑๕	นายอภิรักษ์ สืบเมืองชัย	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๒๓,๒๔๐	-	-	
๑๖	นายธนากิจ มาตรา	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๒๓,๒๔๐	-	-	
๑๗	นายภาณุพงษ์ ทองแข็ง	ป.ตรี	-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๒๓,๒๔๐	-	-	
๑๘	นายฤทัย พิบูลย์	ม.๖	-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๒๓,๒๔๐	-	-	
๑๙	นายสรวิธ ลีลิศรานนท์	ม.๖	-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	-	คณงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๑๒๓,๒๔๐	-	-	
๒๐	นายคมสันต์ แสนเลิศ	ม.๖	-	คณงานประจำรถดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	คณงานประจำรถดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ	
กองคลัง												
๒๑	น.ส.ลดาวัลย์ เผ่าศิริ	-	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๘,๐๐๐
									(๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๓,๕๐๐X๑๒)		
๒๒	-ว่าง-	-	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน	ต้น	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	- ว่าง -	ต้น	๓๐๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	อยู่ระหว่างการสรรหา
									(ค่ากลางเงินเดือน)	๑,๕๐๐X๑๒)		ของ ก.กลาง
๒๓	น.ส.จิรารัตน์ นามโคตร	-	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๒๐๓,๒๘๐	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๒๔	นางณัฐกานต์ ประโม	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๑-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บฯ	ปก.	๔๗-๓-๐๑-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บฯ	ปก.	๓๒๙,๗๖๐	-	-	๓๒๙,๗๖๐
๒๕	-	-	-	-		๔๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๖	-	-	-	-		๔๗-๓-๐๑-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๗	น.ส.บุษบา พิบูลย์	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๔๗,๒๔๐	-	-	
๒๘	นายสันติศักดิ์ นงนวล	ป.ตรี	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	๑๖๙,๒๐๐	-	-	
๒๙	น.ส.สุธิรัช บัญแสง	ป.ตรี	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	๑๓๓,๔๔๐	-	-	
๓๐	นางอรรจนภรณ์ พิบูลย์	ปวช.	-	ผช.จพง.การคลัง	-	-	ผช.จพง.การคลัง	-	๑๔๔,๘๔๐	-	-	
๓๑	น.ส.สรารัตน์ ลิ้มสารณ	ปวส.	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๒๘,๒๘๐	-	-	
๓๒	นางสุภัคดี สีกลาง	ป.ตรี	-	ผช.จพง.จัดเก็บฯ	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บฯ	-	๑๗๓,๕๒๐	-	-	
กองช่าง												
๓๓	นายประจวบ โพธิ์งาม	ป.โท	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๗-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๔๒,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๘๔,๓๒๐
									(๓๖,๘๖๐ X ๑๒)	๓,๕๐๐X๑๒)		
๓๔	นายสุวิทย์ ประโม	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๒๔,๓๖๐	-	-	๓๒๔,๓๖๐
๓๕	นายวิรัตน์ ดวงซารี	ปวส.	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๔๗-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง.	๒๓๒,๙๒๐	-	-	๒๓๒,๙๒๐
๓๖	น.ส.ทับทิม คู่กระสังข์	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑๔๓,๗๖๐	-	-	
๓๗	นายเอกรินทร์ ภิรมย์ไทย	ป.ตรี	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๒,๒๔๐	-	-	
๓๘	นายสุริยันต์ จันท์	ปวส.	-	ผช.จพง.การประปา	-	-	ผช.จพง.การประปา	-	๑๖๓,๓๒๐	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่งเลขที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม												
๓๙	น.ส.ชุตติกาญจน์ มีมาก	ป.โท	๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ	ต้น	๔๗-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ	ต้น	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๘,๑๖๐
									(๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	๓,๕๐๐X๑๒)		
๔๐	น.ส.ภาณุรินทร์ พลแสน	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๘-๓๘๐๘-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๗-๓-๐๘-๓๘๐๘-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๔๙,๒๔๐	-	-	๒๔๙,๒๔๐
๔๑	นายชาญชัย บุญชม	ปวส.	๔๗-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	๔๗-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	๑๗๔,๘๔๐	-	-	๑๗๔,๘๔๐
๔๒	นางดอกไม้ ปัญญา	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๓๙	ครู	คศ.๒	๔๗-๒-๐๐๕๕	ครู	คศ.๒	๓๒๗,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๖๙,๐๐๐
									(๒๗,๒๕๐ X ๑๒)	๓,๕๐๐X๑๒)		
๔๓	นางยุวดี กมลสาร	ป.โท	๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๐	ครู	คศ.๒	๔๗-๒-๐๐๕๖	ครู	คศ.๒	๓๓๕,๐๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๗,๐๔๐
									(๒๗,๙๒๐ X ๑๒)	๓,๕๐๐X๑๒)		
๔๔	นางวรรณษา เดชศรี	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๑	ครู	คศ.๒	๔๗-๒-๐๓๙๔	ครู	คศ.๒	๓๔๑,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๘๓,๕๒๐
									(๒๘,๔๖๐ X ๑๒)	๓,๕๐๐X๑๒)		
๔๕	นางรติยา โพโสภา	ป.ตรี	๔๗-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๔๒	ครู	คศ.๒	๔๗-๒-๐๓๙๕	ครู	คศ.๒	๓๓๓,๔๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๓๗๕,๔๘๐
									(๒๗,๗๙๐ X ๑๒)	๓,๕๐๐X๑๒)		
๔๖	นางรัชดา ชันทะวงศ์	ป.ตรี	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	-	ผช.จพง.การเงินฯ	-	๑๒๒,๗๖๐	-	-	
๔๗	น.ส.ชลหทัย เทียมสิงห์	ป.ตรี	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	๑๒๒,๗๖๐	-	-	
๔๘	น.ส.ศิริพร แชมรัมย์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๒,๖๔๐	-	-	
๔๙	นางมิ่งพร ทิโย	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๓,๗๖๐	-	-	
กองสวัสดิการสังคม												
๕๐	นายเวษยันต์ สุรยพงศ์พรรณ	ป.ตรี	๔๗-๓-๑๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ	ต้น	๔๗-๓-๑๑-๒๕๐๑-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการฯ	ต้น	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๑,๔๐๐
									(๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	๓,๕๐๐X๑๒)		
๕๑	นายปรเมศวร์ คำมีภักดี	ป.ตรี	๔๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๔๗-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๐๕,๖๔๐	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๕๒	นางจณิสตา สุริยพงศ์พรรณ	ป.ตรี	๔๗-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	๔๗-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปก.	๑๘๑,๖๘๐	-	-	๑๘๑,๖๘๐
๕๓	น.ส.วรวิญญ์ สุวรรณ	ป.ตรี	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๕๔	-ว่าง-	-	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๔๗-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	- ว่าง -	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง ๑๑ พ.ค.๒๕๖๔
รวม									๑๒,๖๕๙,๒๘๐	๕๐๕,๒๐๐	๖๗,๒๐๐	
รวมทั้งสิ้น									๑๓,๒๓๑,๖๘๐			

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลกลางกำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ ทักษะในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลกลางต้องตระหนักถึงการพัฒนามาตรฐานของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลกลางจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยง ต้องมีความโปร่งใสในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอด จนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและเฝ้าระวังการปฏิบัติงานที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การบริหารส่วนตำบลกลาง รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการ และระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวก โดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไวล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามามีใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self – Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตากลาง มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติอันด้วยความสะอาดและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล 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 ๐๐๒๓.๙/๑๕

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อำเภอจตุรพักตรพิมาน
ที่ว่าการอำเภอจตุรพักตรพิมาน
ถนนปัทมานนท์ รอ ๔๕๑๘๐

๑ มีนาคม ๒๕๖๕

เรื่อง เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ รอ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๑๓
ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ จำนวน ๑ ชุด

พร้อมนี้ ขอส่งสำเนาหนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด ที่ รอ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๑๓ ลงวันที่ ๒๘ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ เรื่อง เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดตามสิ่งที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวเกสร สุวรรณ)

ท้องถิ่นอำเภอจตุรพักตรพิมาน

ร.พ. นายปกคณ.

- ฉ่าเอกสาร ๑๗๗๐๗
- การปรับปรุงโครงสร้าง
- การแบ่งส่วนราชการ
- แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๐๒๓-๒๕๒๖
- เพื่อพิจารณา

(นางชินทรา พึ่งอารีย์)

ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

๑ มี.ค. ๖๕

โทร./โทรสาร ๐ - ๔๓๕๖ - ๑๐๖๕

- ต้นฉบับเอกสาร

- เพื่อพิจารณา

(นางนุชน นุชิติช)

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.

รักษาราชการแทน ปลัด อบต.

๑ มี.ค. ๖๕

(นายเสนอ สุนักกต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง



ที่ รอ ๐๐๒๓.๒/ว ๒๕๖๕

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด
ศาลากลางจังหวัดร้อยเอ็ด
ถนนเทวาภิบาล รอ ๔๕๐๐๐

๒๕๖๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง เห็นชอบการปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบล
เรียน ท้องถิ่นอำเภอเมืองร้อยเอ็ด สุวรรณภูมิ โพนทอง เกษตรวิสัย จตุรพักตรพิมาน หนองพอก ปทุมรัตน์
และโพธิ์ชัย

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีรายชื่อองค์การบริหารส่วนตำบล ฯ

จำนวน ๑ ชุด

ด้วยสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด (งานเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด)
ได้รับรายงานการขอความเห็นชอบปรับปรุงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด
จำนวน ๑๐ แห่ง ประกอบด้วย

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลนาโพธิ์ อำเภอเมืองร้อยเอ็ด
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อพันขัน, หัวช้าง, และนาใหญ่ อำเภอสุวรรณภูมิ
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเหล่าหลวง อำเภอเกษตรวิสัย
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน ✓
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลพรมสวรรค์ อำเภอโพนทอง
๖. องค์การบริหารส่วนตำบลกกโพธิ์ อำเภอหนองพอก
๗. องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแคน อำเภอปทุมรัตน์
๘. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนโอง อำเภอโพธิ์ชัย

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด ได้พิจารณาในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕
เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล ทั้ง ๑๐ แห่ง ปรับปรุงโครงสร้างการ
แบ่งส่วนราชการ และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามรายงานที่เสนอ ทั้งนี้ เมื่อดำเนินการตามมติดังกล่าวแล้ว
ขอให้รายงานผลการดำเนินการให้จังหวัดทราบ ภายใน ๕ วันทำการ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายอินศร อุ่นใจ)

ท้องถิ่นจังหวัดร้อยเอ็ด

เลขานุการ ก.อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร./โทรสาร ๐ ๔๓๕๓ ๘๔๑๐

[illegible]

ลำดับ ที่	อบต./ อำเภอ	อัตราค่าจ้าง			ปริมาณงานย้อนหลัง			รายละเอียดตำแหน่งที่ขอตำแหน่ง						มติ อนุกรรมการ/ เหตุผล ที่ไม่เห็นชอบ	มติ ก.อบต. จังหวัด ร้อยเอ็ด
		พม. อบต.	พมจ. อบต.	ลจ. ประจำ	(๓ ปี)			รายการ	อัตราค่าจ้าง		รายจ่าย เพื่อการ พัฒนา (ปี ๒๕๖๕)	คำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล			
					๓ ปี ๒๕๖๒	๒ ปี ๒๕๖๓	๑ ปี ๒๕๖๔		เดิม	ใหม่		ก่อนปรับ ปี ๒๕๖๕ (ตาม ว.๗๐)	หลังปรับ ปี ๒๕๖๕ (ตาม ว.๗๐)		
	อบต.ตงกลาง											ผ่านการประชุมคณะกรรมการเมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕			
	อ.จตุรพักตรพิมาน	กองคลัง						ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ พนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง			๖,๐๕๙%	๓๑,๘๙%	๓๑,๗๑%		
	-ตามกรอบ	๔	๖		๓๑๒๐	๓๗๑๐	๔๒๕๐	๑. ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ (ปจ/ชง) จำนวน ๑ อัตรา	๐	+๑	๒,๓๕๐,๖๐๐	๑๒,๓๗๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐,๖๐๖	เห็นชอบ	เห็นชอบ
	-ที่มีอยู่	๓	๖					เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๓			๓๘,๘๐๐,๐๐๐	๓๘,๘๐๐,๐๐๐	๓๘,๘๐๐,๐๐๐		
								เหตุผล มีการปฏิบัติงานและปริมาณงานเพิ่มมากขึ้น และปฏิบัติงาน ทางธุรการและงานสารบรรณของกองคลังมีประสิทธิภาพ มากขึ้น							
					๔๑๔๐	๔๖๔๕	๕๑๕๐	๒. ตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ/ชง) จำนวน ๑ อัตรา	๐	+๑				เห็นชอบ	เห็นชอบ
								เลขที่ตำแหน่ง ๔๗-๓-๐๔-๔๑๐๓-๐๐๓							
								เหตุผล มีความจำเป็นในการปฏิบัติในองค์การบริหารส่วนตำบล ปัจจุบันแต่งตั้ง จพ.ธุรการ จากส่วนราชการอื่นช่วยปฏิบัติ งานพัสดุ							
								- งบประมาณที่ตั้งไว้ ปี ๒๕๖๕ = ๓๘,๘๐๐,๐๐๐							
								- เงินอุดหนุนที่รัฐบาลจัดสรรให้ = ๑๙,๐๐๐,๐๐๐							
								- รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน = ๑๙,๘๐๐,๐๐๐							

6

สำเนาฉบับ

ที่ รอ ๗๗๔๐๑๑/ ๖๔

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง
อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด ๔๕๑๘๐

๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

เรื่อง ขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรียน ประธานกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดร้อยเอ็ด

สิ่งที่ส่งมาด้วย เอกสารประกอบการพิจารณาขอความเห็นชอบ จำนวน ๑๐ ชุด

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด มีความประสงค์ขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อขอพิจารณาเห็นชอบการกำหนดตำแหน่งใหม่ จำนวน ๒ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน) สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน ๑ อัตรา

๒. ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน) สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด จำนวน ๑ อัตรา

ดังนั้น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ จึงขอความเห็นชอบปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

ขอแสดงความนับถือ



(นายเสนอ สุโนภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

โทร./ โทรสาร ๐-๔๓๖๗-๐๒๑๗

รับ
พิมพ์/ทาน
ตรวจ

“ชื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजุดรพิตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.กลาง	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.กลาง	
<u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</u>										
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง	
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	เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (สำนักปลัด อบต.)</u>										
๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๓	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-		
๑๕	คนงานประจำรถดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
<u>กองคลัง (๐๔)</u>										
๑๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	อยู่ระหว่างการ สรรหาของ ก.กลาง	
๑๗	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองคลัง)								
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองช่าง (๑๕)								
๒๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองช่าง)								
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)								
๓๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	นักวิชาการศึกษา (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๖	ครู	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองการศึกษา)								
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
๔๐	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๑	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (กองคลัง)								
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๔	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม		๕๒	๕๒	๕๔	๕๔	๐	+๒	๐	

(ลงชื่อ) 

(นายเสนอ สุโนภักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

แบบการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและเลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและความจำเป็น	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล			จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลังหรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
					ของ อบต. (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของงานนี้ (ที่มี/ว่าง)	ของส่วนราชการนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)	ของงานนี้ (ประจำ/ชั่วคราว)		
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)	(๑๑)	(๑๒)	(๑๓)
๑	กองคลัง	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ๔๗-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	๑	ขอเปิดตำแหน่งใหม่ เนื่องจากภาระงานเพิ่มขึ้น เพื่อให้งานธุรการและงานสารบรรณของกองคลังมีประสิทธิภาพมากขึ้น	๒๖ / ๕	๔ / ๑	- / -	- / ๖	- / ๑	ไม่อยู่	
๒	กองคลัง	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ๔๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	๑	ขอเปิดตำแหน่งใหม่ เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่จำเป็น ซึ่งปัจจุบันได้แต่งตั้งให้ จพง.ธุรการ จากส่วนราชการอื่น ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ	๒๖ / ๕	๔ / ๑	- / -	- / ๖	- / ๑	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ)

(นางบุหลัน บุญสิทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

(นายเสนอ สุนักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

แบบการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ลำดับที่	ส่วนราชการ	ตำแหน่งและ เลขตำแหน่ง	ขออนุมัติ	เป็นตำแหน่งและ เลขที่ตำแหน่ง	ส่วนราชการ	เหตุผลและ ความจำเป็น	ตำแหน่งนี้อยู่ในแผน อัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต.
(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)	(๘)	(๙)	(๑๐)
๑	กองคลัง	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ๔๗-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	กำหนด ตำแหน่งใหม่	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ๔๗-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	กองคลัง	เนื่องจากภาระงานเพิ่มขึ้น เพื่อให้งานธุรการและ งานสารบรรณของกองคลัง มีประสิทธิภาพมากขึ้น	ไม่อยู่	
๒	กองคลัง	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ๔๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	กำหนด ตำแหน่งใหม่	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) ๔๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	กองคลัง	เนื่องจากเป็นตำแหน่งที่จำเป็น ซึ่งปัจจุบันได้แต่งตั้งให้ จพง.ธุรการ จากส่วนราชการอื่น ช่วยปฏิบัติงานพัสดุ	ไม่อยู่	

(ลงชื่อ)

(นางบุหลัน บุญสิทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนปลัด อบต.

(ลงชื่อ)

(นายเสนอ สุนักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

แบบการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่ของพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพัตร์พิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

๑) กองคลัง มีกรอบตำแหน่ง ดังนี้

ลำดับที่	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง (๑)	ว่าง / ไม่ว่าง	ขออนุมัติ (๒)	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๔๗-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๓	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปฏิบัติการ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๔๗-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชำนาญการ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๔๗-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)		ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	๑	
๖	๔๗-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)		ขอกำหนดตำแหน่งใหม่	๑	
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๑	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๒	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	๑	

(ลงชื่อ)

(นางบุหพันธ์ บุญสิทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนปลัด อบต.

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต้องงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

รายจ่ายประจำปี		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									หมายเหตุ
(๑) ก่อน ปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) (ปี งบฯ ๒๕๖๓)	(๒) ปัจจุบัน (บาท) (ปี งบฯ ๒๕๖๔)	(๓) จำนวน เงินที่เพิ่ม	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวด เงินเดือน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายจ่ายหมวด ค่าจ้างประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายจ่ายหมวด ค่าจ้างชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รวมรายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น(บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	
๓๗,๓๐๐,๐๐๐	๓๘,๘๐๐,๐๐๐	๖๑๕,๒๔๐	๑.๕๙	๗,๓๗๔,๖๐๐	๑๙.๐๑	-	-	๓,๓๘๔,๖๐๐	๘.๗๒	๑,๗๐๖,๑๖๖	๑๒,๔๖๕,๓๖๖	๓๒.๑๓	

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นางบุหลัน บุญสิทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
รักษาราชการแทนปลัด อบต.

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)
สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบริหารงานทั่วไป	๖๐	๕๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	งานแผนงาน และงานโครงการต่างๆ	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	งานการจัดทำ คู่มือ และตรวจสอบ สมุดลงเวลาปฏิบัติงานราชการ	๒๐	๒,๐๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
๔	งานการลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ภายในส่วนราชการ	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๕	งานจัดทำทะเบียน และเอกสารต่างๆ รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย และเก็บรักษาไว้เป็น หลักฐานสำคัญของทางราชการ	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในส่วนราชการ เช่น จัดเก็บสถิติ ข้อมูลบุคลากร เป็นต้น	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๗	งานจัดเตรียมและดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการประชุมภายในส่วนราชการ	๑๒๐	๑๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๘	งานด้านข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๙	งานอำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำแก่ประชาชนผู้มาติดต่องานราชการ	๑๕	๓๐๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๑๐	งานติดต่อ และประสานงานอื่นๆ กับภายในส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น	๖๐	๑๕๐	๙,๐๐๐	๐.๑๑
๑๑	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	รวม				๒.๑๐

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นางบุหพันธ์ บุญสิทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนปลัด อบต.

(ลงชื่อ)ผู้รับรองข้อมูล

(นายเสนอ สุนันท)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)
สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอดุสิต กรุงเทพมหานคร จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาท) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด ต่อปี (นาท) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ	๖๐	๑,๐๐๐	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒
๒	จัดทำรายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	๓๐	๑,๐๐๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๓	จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อใช้ในการตรวจสอบ	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๔	การซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๕	ตรวจสอบพัสดุประจำปี และจัดทำรายงานพัสดุประจำปี	๒๐	๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๖	จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการ	๓๐	๕๐๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๗	การรวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ	๓๐	๒๕๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
๘	การศึกษาและค้นคว้ารายละเอียดต่างๆ ของพัสดุ	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
๙	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง และร่วมจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์	๒๐	๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๑๐	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานจ้าง ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	๒๐	๒๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
รวม					๒.๐๕

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นางบุหลัน บุญสิทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนปลัด อบต.

(ลงชื่อ)ผู้รับรองข้อมูล

(นายเสนอ สุนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)
สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	งานธุรการ งานสารบรรณ และงานบริหารงานทั่วไป	๔๐๐	๔๕๐	๕๐๐	
๒	งานแผนงาน และงานโครงการต่างๆ	๑๕๐	๑๗๐	๒๐๐	
๓	งานการจัดทำ ดูแล และตรวจสอบ สมุดลงเวลาปฏิบัติงานราชการ	๑,๕๐๐	๑,๘๐๐	๒,๐๐๐	
๔	งานการลาของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ภายในส่วนราชการ	๑๕๐	๑๗๐	๒๐๐	
๕	งานจัดทำทะเบียน และเอกสารต่างๆ รวมทั้งปรับปรุงให้ทันสมัย และเก็บรักษาไว้เป็นหลักฐานสำคัญของทางราชการ	๑๕๐	๑๗๐	๒๐๐	
๖	ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลภายในส่วนราชการ เช่น จัดเก็บสถิติ ข้อมูลบุคลากร เป็นต้น	๑๒๐	๑๓๐	๑๕๐	
๗	งานจัดเตรียมและดำเนินงานต่างๆ ที่เกี่ยวกับการประชุมภายในส่วนราชการ	๕๐	๘๐	๑๐๐	
๘	งานด้านข้อมูลข่าวสาร และการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสาร	๑๕๐	๑๗๐	๒๐๐	
๙	งานอำนวยความสะดวก ให้คำปรึกษา และให้คำแนะนำแก่ประชาชนผู้มาติดต่องานราชการ	๒๐๐	๒๕๐	๓๐๐	
๑๐	งานติดต่อ และประสานงานอื่นๆ กับภายในส่วนราชการ และหน่วยงานอื่น	๑๐๐	๑๒๐	๑๕๐	
๑๑	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๕๐	๒๐๐	๒๕๐	

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นางบุหลัน บุญสิทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนปลัด อบต.

(ลงชื่อ)ผู้รับรองข้อมูล

(นายเสนอ สุนทรศักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติกำหนดตำแหน่งใหม่
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน)
สังกัดกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
		ก่อน ๓ ปี (๓)	ก่อน ๒ ปี (๔)	ก่อน ๑ ปี (๕)	
๑	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง พร้อมทั้งตรวจสอบและดูแลการจัดซื้อจัดจ้างแบบต่างๆ	๘๐๐	๙๐๐	๑,๐๐๐	
๒	จัดทำรายละเอียดพัสดุ ครุภัณฑ์ ทะเบียนคุมทรัพย์สิน	๘๐๐	๙๐๐	๑,๐๐๐	
๓	จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินเกี่ยวกับลักษณะเฉพาะของวัสดุ เพื่อใช้ในการตรวจสอบ	๕๐๐	๕๕๐	๕๐๐	
๔	การซ่อมแซมและดูแลรักษาพัสดุในครอบครองเพื่อให้มีสภาพที่พร้อมใช้งาน	๕๐๐	๕๕๐	๕๐๐	
๕	ตรวจสอบพัสดุประจำปี และจัดทำรายงานพัสดุประจำปี	๕๐๐	๕๕๐	๕๐๐	
๖	จำหน่ายพัสดุเมื่อชำรุดหรือเสื่อมสภาพ หรือไม่จำเป็นในการใช้งานทางราชการ	๕๐๐	๕๕๐	๕๐๐	
๗	การรวบรวมและศึกษาข้อมูลในงานพัสดุ เพื่อกำหนดคุณภาพและมาตรฐานของพัสดุ	๒๐๐	๒๒๕	๒๕๐	
๘	การศึกษาและค้นคว้ารายละเอียดต่างๆ ของพัสดุ	๑๖๐	๑๘๐	๒๐๐	
๙	จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น ทำสถิติ ปรับปรุง และร่วมจัดทำฐานข้อมูลหรือระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์	๕๐๐	๕๕๐	๕๐๐	
๑๐	ถ่ายทอดความรู้ด้านงานพัสดุแก่เจ้าหน้าที่หรือพนักงานจ้าง ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง	๑๘๐	๑๙๐	๒๐๐	

(ลงชื่อ)ผู้กรอกข้อมูล

(นางบุหพันธ์ บุญสิทธิ์)

หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

รักษาราชการแทนปลัด อบต.

(ลงชื่อ)ผู้รับรองข้อมูล

(นายเสนอ สุนันท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต.	กลาง	๑	-	๕๔๘,๐๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐	อัตรากำลังการ บริหารงาน อบต.
๒	รองปลัด อบต.	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๕๕๙,๐๐๐	๕๗๙,๐๖๐	๕๘๙,๑๒๐	
๓	สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๓๒๐	๔๕๘,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๔	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.		๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๓๖๐	๑๑,๘๘๐	๒๙๓,๘๘๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๑๗,๕๒๐	(๒๓,๕๕๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล		๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๘๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	(๑๖,๖๐๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายฯ		๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๓๖๐	(๒๔,๐๔๐)
๗	นิติกร		๑	๑	๑๙๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๘,๖๔๐	๑๖,๒๐๐	๒๓,๓๖๐	(๑๖,๒๒๐)
๘	เจ้าพนักงานป้องกันฯ พนักงานจ้างตามภารกิจ		๑	-	๒๙๗,๙๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๙,๓๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๒๐	ว่าง
๙	ผช.นวก.เกษตร		๑	๑	๒๑๖,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๓๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๕,๓๒๐	๒๓๔,๘๘๐	๒๔๔,๓๒๐	(๑๘,๐๘๐)
๑๐	ผช.จพง.ธุรการ		๒	๒	๓๐๙,๙๖๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๒,๔๘๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๒,๔๔๐	๓๓๕,๔๐๐	๓๔๘,๘๘๐	(๒๕,๘๔๐)
๑๑	ผช.จพง.ประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑๓๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๓๖๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๔๒,๓๒๐	๑๔๘,๐๘๐	(๑๐,๘๖๐)	
๑๒	ผช.จพง.ป้องกันฯ	๑	๑	๑๒๕,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๑๓๐,๙๒๐	๑๓๖,๒๐๐	๑๔๑,๓๒๐	(๑๐,๔๘๐)	
๑๓	คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	-	๓	๓	๓๓๘,๔๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๖๘๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๓๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๖,๔๘๐	๓๘๑,๒๔๐	(๒๔,๒๐๐)
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๓	๓	๓๓๘,๔๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๑๓,๖๘๐	๑๔,๔๐๐	๑๔,๓๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๖,๔๘๐	๓๘๑,๒๔๐	(๒๔,๒๐๐)
๑๕	คนงานประจำรถดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(๔,๕๐๐)
๑๖	กองคลัง (๑๔)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	(๒๔,๖๘๐)
๑๗	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)		๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๘๐	๔๕๒,๕๖๐	อัตรากำลังการ บริหารงาน อบต.
๑๘	นวก.เงินและบัญชี		๑	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	(๑๕,๐๖๐)
๑๙	นวก.จัดเก็บรายได้		๑	๑	๒๘๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๓๖๐	(๒๔,๐๔๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	๒๐๗,๙๐๐	๙,๗๑๐	๙,๗๑๐	๒๐๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม	
๒๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ก./ช.ง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	-	+๑	-	๒๐๗,๙๐๐	๙,๗๑๐	๙,๗๑๐	๒๐๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๒๒	ผ.ช.ง.ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๔,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๐๔๐	๑๔๕,๖๘๐	๑๔๕,๕๖๐	(๑๑,๒๒๐)	
๒๓	ผ.ช.ง.การเงินฯ	-	๒	๒	๒๗๘,๑๖๐	๐	๒	๒	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๒๘๙,๑๒๐	๓๐๑,๐๘๐	๓๐๓,๒๒๐	(๒๓,๕๘๐)	
๒๔	ผ.ช.ง.การคลัง	-	๑	๑	๑๓๒,๔๘๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๘๘๐	๑๔๓,๔๐๐	๑๔๔,๑๖๐	(๑๑,๐๔๐)	
๒๕	ผ.ช.ง.พัสดุ	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๒๖,๒๔๐	(๔,๘๘๐)	
๒๖	ผ.ช.ง.จัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๖๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๑,๖๘๐	(๑๓,๒๒๐)	
๒๗	กองช่าง (๑๔)	ต้น	๑	๑	๓๔๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๖๗,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๒๘	นายช่างโยธา	ช.ง.	๑	๑	๒๔๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๑๔,๓๖๐	(๒๔,๒๒๐)
๒๙	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง.	๑	๑	๒๓๒,๔๒๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๗,๒๒๐	๒๓๒,๔๒๐	๒๓๘,๐๔๐	(๑๔,๕๐๐)
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๐	ผ.ช.ง.ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๑,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๘๐๐	๑๔๒,๓๒๐	๑๔๔,๐๘๐	(๑๐,๗๖๐)
๓๑	ผ.ช.นายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๒๐,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๒๐	๕,๐๔๐	๕,๒๘๐	๑๒๕,๘๘๐	๑๓๐,๗๒๐	๑๓๖,๒๐๐	(๑๐,๐๘๐)
๓๒	ผ.ช.ง.การประปา	-	๑	๑	๑๔๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๔๐๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๔,๑๒๐	(๑๒,๔๕๐)
๓๓	กองการศึกษา (๑๘)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๓๔	ผอ.กองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ป.ก.	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๘๐๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๔๑,๔๘๐	๒๔๓,๒๘๐	(๑๔,๘๘๐)
๓๕	จพ.ง.ธุรการ	ป.ง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	(๑๒,๗๒๐)
๓๖	ครู	ค.ศ.๒	๔	๔	-	-	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๓๗	ผ.ช.ง.การเงินฯ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๓,๐๘๐	(๔,๔๐๐)
๓๘	ผ.ช.ง.พัสดุ	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๓,๐๘๐	(๔,๔๔๐)
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒	๒	-	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๔๐	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	ต้น ชก. ปง.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	(๒๘,๑๑๐)	
๔๑	นักพัฒนาชุมชน			๑	๑	๒๔๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๖๐	๑๒,๓๘๐	๑๓,๓๘๐	๓๐๕,๘๔๐	๓๑๘,๒๖๐	๓๓๒,๑๐๐	(๒๔,๔๘๐)
๔๒	จพ.ธุรการ			๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๘,๒๐๐	(๑๓,๒๔๐)
๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๔๓	ผช.จพ.พัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(๕,๔๐๐)	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																			
๔๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปท./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง	
(๕)	รวม		๕๔	๕๗	๙,๕๘๓,๓๒๐	๕๓๘,๐๐๐	๕๒	๕๔	๕๔	๐	+๒	๐	๙๕๓,๙๔๐	๙๖๙,๑๘๐	๙๐๕,๓๐๐	๑๐,๙๗๕,๒๖๐	๑๑,๓๗๕,๔๔๐	๑๑,๗๗๕,๗๔๐		
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%																๑,๖๔๖,๒๘๔	๑,๗๐๖,๑๖๖	๑,๗๖๖,๘๖๑	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																๑๒,๖๒๑,๕๔๔	๑๓,๐๘๑,๖๐๖	๑๓,๕๔๒,๗๐๑	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																๓๓.๘๔	๓๓.๗๑	๓๓.๒๕	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๐	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๕๐๐	(๒๔,๓๔๐)
๔๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๒๙๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๖๐	๑๒,๗๘๐	๑๓,๓๘๐	๓๐๕,๙๔๐	๓๑๖,๗๖๐	๓๒๕,๑๖๐	(๒๔,๘๔๐)
๔๒	จพง.ธุรการ	ปง.	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๓๖๐	๑๗๘,๖๔๐	(๑๓,๒๔๐)
๔๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๖,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	(๕,๘๐๐)
๔๔	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)	ปท./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๘๑,๓๒๐	ว่าง
(๕)	รวม		๕๔	๔๗	๙,๕๘๓,๓๒๐	๔๓๘,๐๐๐	๕๒	๕๔	๕๔	๐	+๒	๐	๙๕๓,๙๔๐	๙๙๙,๑๘๐	๙๐๕,๓๐๐	๑๐,๙๗๕,๒๖๐	๑๑,๓๗๔,๔๔๐	๑๑,๗๗๔,๗๔๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๑,๖๔๖,๒๘๔	๑,๗๐๖,๑๖๖	๑,๗๖๖,๗๖๑	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๒,๖๒๑,๕๔๔	๑๓,๐๘๐,๖๐๖	๑๓,๕๔๑,๕๐๑	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๓,๘๔๔	๓๓,๗๑๑	๓๓,๒๕๕	

รวมเงินอุดหนุน

สรุปฐานการคำนวณ ดังนี้

- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	=	๓๗,๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	=	๓๘,๘๐๐,๐๐๐ บาท
- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ มาจาก ๓๘,๘๐๐,๐๐๐ X ๕%)	=	๔๐,๗๔๐,๐๐๐ บาท

สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล รวมเงินอุดหนุน ดังนี้

- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	$\frac{๑๒,๖๒๑,๕๔๙}{๓๗,๓๐๐,๐๐๐}$	X ๑๐๐	=	๓๓.๘๔
- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	$\frac{๑๓,๐๘๐,๖๐๖}{๓๘,๘๐๐,๐๐๐}$	X ๑๐๐	=	๓๓.๗๑
- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	$\frac{๑๓,๕๔๖,๗๐๑}{๔๐,๗๔๐,๐๐๐}$	X ๑๐๐	=	๓๓.๒๕

ไม่รวมเงินอุดหนุน

สรุปฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย (ไม่รวมเงินอุดหนุน) ดังนี้

- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ (ไม่รวมเงินอุดหนุน)	=	๑๙,๔๙๐,๕๕๕
- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕ (ไม่รวมเงินอุดหนุน))	=	๑๙,๘๘๐,๐๐๐
- ฐานการคำนวณ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ (ไม่รวมเงินอุดหนุน) มาจาก ๑๙,๘๘๐,๐๐๐ x ๕%)	=	๒๐,๘๗๔,๐๐๐

สรุปภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ไม่รวมเงินอุดหนุน ดังนี้

- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔	<u>๑๒,๖๒๑,๕๔๙</u>	X ๑๐๐	=	๖๔.๗๖
	๑๙,๔๙๐,๕๕๕			
- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๕	<u>๑๓,๐๘๐,๖๐๖</u>	X ๑๐๐	=	๖๕.๘๐
	๑๙,๘๘๐,๐๐๐			
- ภาระค่าใช้จ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖	<u>๑๓,๕๔๖,๗๐๑</u>	X ๑๐๐	=	๖๔.๙๐
	๒๐,๘๗๔,๐๐๐			

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓ (หลังปรับปรุง)

โครงสร้าง ส่วนราชการ	โครงสร้างอัตรากำลัง				อัตรารว่าง	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร					
	อัตรากำลังที่มีผู้ครองตำแหน่ง					กรณี (รวม) เงินอุดหนุนทั่วไป			กรณี (ไม่รวม) เงินอุดหนุนทั่วไป		
	พนักงานฯ	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
มี ๖ ส่วนราชการ	๒๑	-	๒๖	-	๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) ๓. หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) ๔. นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ) ๕. เจ้าพนักงานธุรการ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน) ๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน) ๗. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน)	๓๓.๘๔	๓๓.๗๑	๓๓.๒๕	๖๔.๗๖	๖๕.๘๐	๖๔.๙๐

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด (ก่อนปรับกรอบ รวมเงินอุดหนุน)

รายจ่ายประจำปีงบประมาณ		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) ปี ๒๕๖๔	(๒) ปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) ปี ๒๕๖๕	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวดเงิน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๓๗,๓๐๐,๐๐๐	๓๘,๘๐๐,๐๐๐	-	-	๗,๓๗๔,๖๐๐	๑๙.๐๑	-	-	๓,๓๘๔,๖๐๐	๘.๗๒	๑,๖๑๓,๘๘๐	๑๒,๓๗๓,๐๘๐	๓๑.๘๙	

(ลงชื่อ)

(นางสาวลดาวัลย์ เผ่าศิริ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายเสนอ สุนักดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภอดุสิต กรุงเทพมหานคร จังหวัดร้อยเอ็ด (หลังปรับกรอบ รวมเงินอุดหนุน)

รายจ่ายประจำปีงบประมาณ		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) ปี ๒๕๖๔	(๒) ปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) ปี ๒๕๖๕	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวดเงินเดือน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๓๗,๓๐๐,๐๐๐	๓๘,๘๐๐,๐๐๐	๖๑๕,๖๔๐	๑.๕๙	๗,๓๗๔,๖๐๐	๑๙.๐๑	-	-	๓,๓๘๔,๖๐๐	๘.๗๒	๑,๗๐๖,๑๖๖	๑๓,๐๘๐,๖๐๖	๓๓.๗๑	

(ลงชื่อ)

(นางสาวลดาวัลย์ เผ่าศิริ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

(นายเสนอ สุนะภักดิ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด (หลังปรับกรอบ ไม่รวมเงินอุดหนุน)

รายจ่ายประจำปีงบประมาณ		รายจ่าย		รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง									
(๑) ก่อนปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) ปี ๒๕๖๓	(๒) ปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) ปี ๒๕๖๔	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายจ่ายหมวดเงิน พนักงานส่วนตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายจ่าย หมวดค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รายจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) รายจ่ายหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๓) คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ
๑,๙๔๙,๕๕๕	๑๙,๘๐๐,๐๐๐	๖๑๕,๒๔๐	๓๑.๑๑	๗,๓๗๔,๖๐๐	๓๗.๒๕	-	-	๓,๓๘๔,๖๐๐	๑๗.๐๙	๑,๗๐๖,๑๖๖	๑๓,๐๘๐,๖๐๖	๖๖.๐๖	

(ลงชื่อ)



(นางสาวลดาวัลย์ เผ่าศิริ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)



(นายเสนอ สุนักดิ์ดี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง

งบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง อำเภोजตุรพัตร์พิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

งบประมาณรายรับ

เงินอุดหนุน	๑๙,๐๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท
รายได้ภาษีอากร	๑๙,๐๘๔,๐๐๐.๐๐	บาท
รายได้ที่ไม่ใช่ภาษีอากร	๗๑๖,๐๐๐.๐๐	บาท
รวมรายรับ	๓๘,๘๐๐,๐๐๐.๐๐	บาท

ประมาณการรายจ่าย

เงินเดือนและค่าตอบแทนพนักงานจ้าง	๑๐,๗๕๙,๒๐๐.๐๐	บาท
ประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑,๖๑๓,๘๘๐.๐๐	บาท
รวมรายจ่าย	๑๒,๓๗๓,๐๘๐.๐๐	บาท

รวมเป็นค่าใช้จ่าย $\frac{๑๒,๓๗๓,๐๘๐.๐๐}{๓๘,๘๐๐,๐๐๐.๐๐} \times ๑๐๐ = ๓๑.๘๙$

ตรวจถูกต้อง



(นายเสนอ สุนักดิ์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดงกลาง