แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

อำเภอมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา ได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากลัง และโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา เพื่อให้เป็นตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลให้มีความเหมาะสมทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลให้ถูกต้องเหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน ลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับประชาชนในพื้นที่ สร้างความพึงพอใจกับประชาชนผู้มาติดต่อขอรับบริการ ตลอดทั้งสามารถแก้ไขปัญหาของเทศบาลได้อย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๖
ภาคผนวก	
บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการอนุมัติกำหนดตำแหน่ง	๓๗

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทาง การศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล, หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการโดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ

อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอำนาจเจริญ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา มีความพร้อมสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา วิเคราะห์ปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ โดยสภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบ และความต้องการของประชาชนแบ่งออกเป็นด้านๆ ดังนี้

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์และนโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานกว้างไกล เพื่อรองรับการเจริญเติบโตและการท่องเที่ยวขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทาและจังหวัดอำนาจเจริญ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทามีโครงข่ายการคมนาคมที่ครอบคลุมเชื่อมต่อระหว่างถนนสายหลัก และถนนสายรองได้อย่างสะดวกคล่องแคล่ว

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทามีงบประมาณที่จำกัด

๒. อำนาจหน้าที่มีข้อจำกัดทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่นๆ เช่น กรมทางหลวงให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. การคมนาคมขนส่งจากรถบรรทุกเกินน้ำหนักจากภายนอก ที่ใช้เส้นทางผ่านเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ส่งผลให้ถนนเกิดการชำรุดเร็วขึ้น ๖

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strengh=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา มีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพอย่างต่อเนื่อง

๒. มีจัดอบรมให้ความรู้ด้านการส่งเสริมอาชีพให้กับคนในชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในชุมชนอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาช่วยให้ความรู้ด้านการฝึกอบรมอาชีพพัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่างๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็นอุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔.๓ ด้านสังคม

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมและสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิอยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา และกองทุนหลักประกันสุขภาพ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา สนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของนักเรียน หมู่บ้าน และตำบลอย่างต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน

๕. องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา จัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำขอพรผู้สูงอายุ ประเพณีบุญบั้งไฟ ประเพณีแห่เทียนเข้าพรรษา ประเพณีลอยกระทง ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงใจ หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ

๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านหรือชุมชนที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจาก อบต. ยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

๔. ผู้นำระดับชุมชนหรือหมู่บ้าน และประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายภาคส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยมเข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดอำนาจเจริญ โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านหรือชุมชน

๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาล สาธารณสุขอำเภอ

๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารงานท้องถิ่นมากขึ้น

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา มีการคัดสรรบุคคลที่มีความรู้ความสามารถเข้ามาทำงาน

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และข่าวสารที่น่าสนใจ

๔. ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถกำหนดนโยบายได้เองภายใต้กรอบของกฎหมาย

๕. บุคลากรภายในส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่อำเภอเมืองและจังหวัดอำนาจเจริญ ทำให้มีความใกล้ชิดและเข้าใจปัญหาของท้องถิ่น

๖. สามารถจัดกรอบอัตรากำลังได้เองตามอำนาจหน้าที่ ภารกิจและงบประมาณ

๗. ผู้บริหารและฝ่ายนิติบัญญัติมาจากการเลือกตั้งของประชาชนโดยตรงทำให้เข้าใจปัญหาความเดือดร้อน และความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. บุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา บางกลุ่มหรือบางส่วนยังมีความถนัดเฉพาะด้าน ซึ่งไม่สมารถทำงานได้หลากหลายและทำแทนกันได้กรณีมีคนลางานหรือไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้

๒. บุคลากรบางส่วนทำงานแบบแยกส่วน ขาดการบูรณาการร่วมกันในการยึดเป้าหมายเพื่อองค์กรเป็นสำคัญ ยึดแต่เพียงเป้าหมายของตนเองเพียงเพื่องานในส่วนที่ตนเองรับผิดชอบแล้วเสร็จ

๓.การประสานงานระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นภายในจังหวัดยังมีน้อย

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การได้รับการอบรมและพัฒนาบุคคลากรจากหน่วยงานที่มีประสิทธิภาพต่างๆ

๒. การได้รับงบประมาณอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและหน่วยงานอื่น

๓. การประกวดการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ทำให้เกิดการตื่นตัวและพัฒนาองค์กร

๔. ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีทำให้มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพในการทำงานมากขึ้น

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. ระเบียบกฎหมาย นโยบายจากส่วนกลางในลักษณะการสั่งการจากเบื้องบนลงมาเป็นอุปสรรค์ต่อการทำงานของท้องถิ่นในบางครั้ง

๒. การจัดสรรงบประมาณสนับสนุนจากรัฐบาลมีน้อยและใช้เวลาพอสมควรกว่าจะได้รับทำให้ล่าช้าไม่เป็นไปตามระเบียบแบบแผนหรือระยะเวลาที่กำหนดไว้

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา ดำเนินการจัดเก็บขยะได้ครอบคลุมทุกหลังคาเรือน

๒. มีสถานที่กำจัดขยะที่ถูกสุขลักษณะ

๓. ประชาชนมีการตื่นตัวด้านสิ่งแวดล้อมมากขึ้น เห็นได้จากการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาข้อร้องเรียนเกี่ยวกับการจัดขยะมูลฝอยและเรื่องสิ่งแวดล้อมต่างๆ มากขึ้น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. งบประมาณมีจำกัดในด้านการจัดซื้อครุภัณฑ์หรือการดำเนินการเกี่ยวกับด้านสิ่งแวดล้อม

๒. ประชาชนบางส่วนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทาไม่มีจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด เช่น การทิ้งขยะไม่เป็นที่ การปล่อยน้ำเสียจากครัวเรือน ร้านค้าและโรงงานลงแม่น้ำ ลำคลอง เป็นต้น

๓. สถานที่กำจัดขยะมีไม่เพียงพอต่อปริมาณขยะในแต่ละวัน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีทรัพยากรธรรมชาติที่สมบูรณ์และสวยงานอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

๒. ได้รับความสนใจและความร่วมมือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยกันในการร่วมกันจัดการเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมของอำเภอเมือง เช่น ปัญหาขยะมูลฝอย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวมกฎหมายอื่นเพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยได้กำหนดภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ๗ ด้าน ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

(๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

(๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))

(๖) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

(๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))

(๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

(๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา ๖๘(๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)

๕.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๒) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล (มาตรา ๖๘(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล ไว้นั้น จะสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล จะแก้ไขปัญหาต่างๆ โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ และสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗, ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗
มาตรา ๑๖ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. ด้านการพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

ภารกิจรอง

๑. ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๒. ด้านการสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักปลัด อบต.
๒) กองคลัง
๓) กองช่าง
๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๔๗ อัตรา แยกเป็น พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๔ อัตรา พนักงานครู จำนวน ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทใช้คุณวุฒิ จำนวน ๘ อัตรา ประเภทผู้มีทักษะ จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๔๗ อัตรา

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยให้กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. **๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** - งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้ง - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด	**๑. สำนักปลัด อบต.** **๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป** - งานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานเลือกตั้ง - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานกิจการสภา - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานทะเบียนพาณิชย์ - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	**๑.๒ งานนโยบายและแผน** - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	
๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - ข้อบังตำบลและระเบียบต่าง ๆ - งานการประชุม - งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง	**๑.๓ งานนิติการ** - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์ - ข้อบังคับตำบลและระเบียบต่างๆ - งานการประชุม - งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง	
๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ - งานข้อมูล	**๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ - งานข้อมูล	
- งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ - งานหนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล - งานสนับสนุนการท่องเที่ยวในพื้นที่และนอกพื้นที่	- งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ - งานหนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล - งานสนับสนุนการท่องเที่ยวในพื้นที่และนอกพื้นที่	
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ	**๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย** - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานรักษาความสงบ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๒. กองคลัง **๒.๑ งานการเงิน** - งานการเงิน - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน	**๒. กองคลัง** **๒.๑ งานการเงิน** - งานการเงิน - งานรับ - เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน	
๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	**๒.๒ งานบัญชี** - งานการบัญชี - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	**๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้** - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
๓. กองช่าง **๓.๑ งานก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพ และโครงการพิเศษ - งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ	**๓. กองช่าง** **๓.๑ งานก่อสร้าง** - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง - งานประเมินราคา - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพ และโครงการพิเศษ - งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล	**๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร** - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล	
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานสำรวจและแผนที่ - งานจัดตกแต่งสถานที่	**๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค** - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานสำรวจและแผนที่ - งานจัดตกแต่งสถานที่	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๔ งานผังเมือง - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	**๓.๔ งานผังเมือง** - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม **๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย	**๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** **๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลโรงงาน - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานชีวอนามัย	
๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด	**๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข** - งานอนามัยชุมชน - งานสาธารณสุขมูลฐาน - งานสุขศึกษา - งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ - งานป้องกันยาเสพติด	
๔.๓ งานรักษาความสะอาด - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	**๔.๓ งานรักษาความสะอาด** - งานควบคุมสิ่งปฏิกูล - งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล - งานกำจัดขยะมูลฝอยและน้ำเสีย	
๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ	**๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม** - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานควบคุมมลพิษ - งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม - งานติดตามตรวจสอบ	
๔.๕ งานควบคุมโรค - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์	**๔.๕ งานควบคุมโรค** - งานการเฝ้าระวัง - งานระบาดวิทยา - งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค - งานโรคเอดส์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๖ งานบริการสาธารณสุข - งานรักษาและพยาบาล - งานชันสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตวแพทย์และโรงฆ่าสัตว์	**๔.๖ งานบริการสาธารณสุข** - งานรักษาและพยาบาล - งานชันสูตรสาธารณสุข - งานเภสัชกรรม - งานทันตกรรม - งานสัตวแพทย์และโรงฆ่าสัตว์	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม** - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานบริการ และบำรุงสถานศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานธุรการ	**๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม** - งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม - งานบริการ และบำรุงสถานศึกษา - งานเทคโนโลยีทางการศึกษา - งานศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น - งานธุรการ	
๕.๒ งานการศึกษาและนันทนาการ - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานถ่ายโอนด้านการศึกษา กิจกรรมเด็ก และเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	**๕.๒ งานส่งเสริมกีฬา** - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานถ่ายโอนด้านการศึกษา กิจกรรมเด็ก และเยาวชน - งานกีฬาและนันทนาการ - งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงาน ที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รององค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๒**	**๒**	**๒**	**๒**	**-**	**-**	**-**	
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ประเภทภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ประเภททั่วไป					-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานการเกษตร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**๑๓**	**-**	**-**	**-**	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ ก.ย.๒๕๖๖

(นายสมนึก ชอกร)
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

พนักงานจ้าง								
ประเภทภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๗**	**๗**	**๗**	**๗**	**-**	**-**	**-**	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ประเภทภารกิจ								
ผู้ช่วยช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างผังเมือง (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๗**	**๗**	**๗**	**๗**	**-**	**-**	**-**	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	-	-	-	-	-			
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	**๒**	**๒**	**๒**	**๒**	**-**	**-**	**-**	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ระดับต้น)								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	-	-	-	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ประเภททั่วไป								
คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างนกทา								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู อันดับ ค.ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ประเภทภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดโนนดู่								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู อันดับ ค.ศ.๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู อันดับ ค.ศ.๒	๑	๑	๑	๑				
ครู อันดับ ค.ศ.๒	๑	๑	๑					

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๖

(นายสมพก ขอกรัง)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติราชการแทน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่องเที่

พนักงานจ้าง								
ประเภทภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดคำมะโค้ง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู อันดับ ค.ศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ประเภทภารกิจ								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑๑	๑๑	๑๑	๑๑	+๓	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น	๔๔	๔๗	๔๗	๔๗	+๓	-	-	

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายสมนึก ชัยศรี)
ผู้อำนวยการชุดคุ่มงานพัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

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

| ๑ | ๑ | (ชุดใหญ่) | ๑ | ๑ | ๑

ที่มาของงบประมาณ																					ที่มา	ลำดับ
ที่มาของงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑								งบอุดหนุนจากหน่วยงานต้นสังกัดปี	๒๖๓
																					งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	
ที่มาของงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑								งบอุดหนุนปี	๒๖๓
																					(กลุ่มบริหารงานบุคคล)	
ที่มาของงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๖๔
ที่มาของงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๖๕
ที่มาของงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๖๖
ที่มาของงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๖๗
																					ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ	
ที่มาของงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๖๘
																					(ค่าตอบแทน ใช้สอย และวัสดุ)	
ที่มาของงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๖๙
																					ค่าสาธารณูปโภค	
ที่มาของงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๗๐
ที่มาของงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๗๑
																					ค่าสาธารณูปโภค	
ที่มาของงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๗๒
ที่มาของงบประมาณ	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๗๓
																					ค่าวัสดุ	
(๐๑๐๐๐)	๐๐๐๒๕๐๐๐	-	-	-	-	-	-	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐๐๐๒๕๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑	(เงินอุดหนุน) กรมสามัญ	๒๗๔
																					กิจกรรมหลัก	
(๐๒๑๐๑)	๐๒๑๐๑๐๐๑๑	๐๒๑๐๑๐๐๑๒	๐๒๑๐๑๐๐๑๓	๐๒๑๐๑๐๐๑๔	๐๒๑๐๑๐๐๑๕	๐๒๑๐๑๐๐๑๖	๐๒๑๐๑๐๐๑๗	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐๒๑๐๑๐๐๑๘	๐๒๑๐๑๐๐๑๙	๐๒๑๐๑๐๐๒๐	๑	๑	๑	๑	กิจกรรมอุดหนุนการจัดการเรียนการสอนปกติ	๒๗๕
(๐๒๒๐๑)	๐๒๒๐๑๐๐๐๑	๐๒๒๐๑๐๐๐๒	๐๒๒๐๑๐๐๐๓	๐๒๒๐๑๐๐๐๔	๐๒๒๐๑๐๐๐๕	๐๒๒๐๑๐๐๐๖	๐๒๒๐๑๐๐๐๗	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐๒๒๐๑๐๐๐๘	๐๒๒๐๑๐๐๐๙	๐๒๒๐๑๐๐๑๐	๑	๑	๑	๑	กิจกรรมอุดหนุนการจัดการเรียนการสอนปกติ	๒๗๖
(๐๒๔๐๑)	๐๒๔๐๑๐๐๐๑	๐๒๔๐๑๐๐๐๒	๐๒๔๐๑๐๐๐๓	๐๒๔๐๑๐๐๐๔	๐๒๔๐๑๐๐๐๕	๐๒๔๐๑๐๐๐๖	๐๒๔๐๑๐๐๐๗	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐๒๔๐๑๐๐๐๘	๐๒๔๐๑๐๐๐๙	๐๒๔๐๑๐๐๑๐	๑	๑	๑	๑	กิจกรรมอุดหนุนการจัดการเรียนการสอนปกติ (เงินอุดหนุนรายหัวนักเรียน)	๒๗๗
																					กิจกรรมพัฒนาผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
ที่มาของงบประมาณ	๐๒๕๐๑๐๐๐๑	๐๒๕๐๑๐๐๐๒	๐๒๕๐๑๐๐๐๓	๐๒๕๐๑๐๐๐๔	๐๒๕๐๑๐๐๐๕	๐๒๕๐๑๐๐๐๖	๐๒๕๐๑๐๐๐๗	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐๒๕๐๑๐๐๐๘	๐๒๕๐๑๐๐๐๙	๐๒๕๐๑๐๐๑๐	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๗๘
																					กิจกรรมส่งเสริมสุขภาพและโภชนาการนักเรียน	
ที่มาของงบประมาณ	๐๒๖๐๑๐๐๐๑	๐๒๖๐๑๐๐๐๒	๐๒๖๐๑๐๐๐๓	๐๒๖๐๑๐๐๐๔	๐๒๖๐๑๐๐๐๕	๐๒๖๐๑๐๐๐๖	๐๒๖๐๑๐๐๐๗	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐๒๖๐๑๐๐๐๘	๐๒๖๐๑๐๐๐๙	๐๒๖๐๑๐๐๑๐	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๗๙
																					กิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียนตามหลักสูตรแกนกลางการศึกษาขั้นพื้นฐาน	
ที่มาของงบประมาณ	๐๒๗๐๑๐๐๐๑	๐๒๗๐๑๐๐๐๒	๐๒๗๐๑๐๐๐๓	๐๒๗๐๑๐๐๐๔	๐๒๗๐๑๐๐๐๕	๐๒๗๐๑๐๐๐๖	๐๒๗๐๑๐๐๐๗	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐๒๗๐๑๐๐๐๘	๐๒๗๐๑๐๐๐๙	๐๒๗๐๑๐๐๑๐	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๘๐
																					ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา	
ที่มาของงบประมาณ	๐๒๘๐๑๐๐๐๑	๐๒๘๐๑๐๐๐๒	๐๒๘๐๑๐๐๐๓	๐๒๘๐๑๐๐๐๔	๐๒๘๐๑๐๐๐๕	๐๒๘๐๑๐๐๐๖	๐๒๘๐๑๐๐๐๗	๑	๑	-	๑	๑	๑	๐๒๘๐๑๐๐๐๘	๐๒๘๐๑๐๐๐๙	๐๒๘๐๑๐๐๑๐	๑	๑	๑	๑	งบอุดหนุนปี	๒๘๑
																					ค่าใช้จ่ายในการจัดการเรียนการสอนของสถานศึกษา	

	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ (มีทักษะ)</u>																		
๔๖	ผู้ดูแลเด็ก	(ทักษะ)	๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๔๗	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	-		๑	๑	๑	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเดิม
(๕)	<u>รวม</u>		๔๗	๓๗	๗,๙๑๑,๙๖๐	๔๒๐,๐๐๐	๔๗	๔๗	๔๗	๐	๐	๐	๒,๗๑๙,๗๔๐	๓๕๐,๔๖๐	๓๕๘,๙๘๐	๑๑,๐๕๑,๗๐๐	๑๑,๔๐๒,๑๖๐	๑๑,๗๖๑,๑๔๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕% (๕) x ๑๕%															๑,๖๕๗,๗๕๕	๑,๗๑๐,๓๒๔	๑,๗๖๔,๑๗๑	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๕)+(๖)															๑๒,๗๐๙,๔๕๕	๑๓,๑๑๒,๔๘๔	๑๓,๕๒๕,๓๑๑	
	รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนเงินกู้หรือเงินอื่นใด ปี ๒๕๖๕ (มาจากงบการเงินหลังปิดงบสิ้นปีเรียบร้อยแล้ว)															๒๐,๙๙๘,๙๔๙.๒๖	๒๐,๙๙๘,๙๔๙.๒๖	๒๐,๙๙๘,๙๔๙.๒๖	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖x๕% (๔๕,๒๐๐,๐๐๐)															๔๗,๔๖๐,๐๐๐	๔๙,๘๓๓,๐๐๐	๕๒,๓๒๔,๖๕๐	
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี (๗) x ๑๐๐ / งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖.๗๘	๒๖.๓๑	๒๕.๘๕	

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายสมนึก ชัยศรี)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
กรอบโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)(๑)

งานตรวจสอบภายใน
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก)(๑)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)(๑)

สำนักปลัด อบต.
หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารทั่วไป ระดับต้น)(๑)

- ๑. งานบริหารทั่วไป
- ๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ๓. งานนิติการ
- ๔. งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
- ๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๖. งานการเจ้าหน้าที่

กองคลัง
ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)(๑)

- ๑. งานการเงิน
- ๒. งานการบัญชี
- ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๔. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

กองช่าง
ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)(๑)

- ๑. งานก่อสร้าง
- ๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร
- ๓. งานประสานสาธารณูปโภค
- ๔. งานผังเมือง

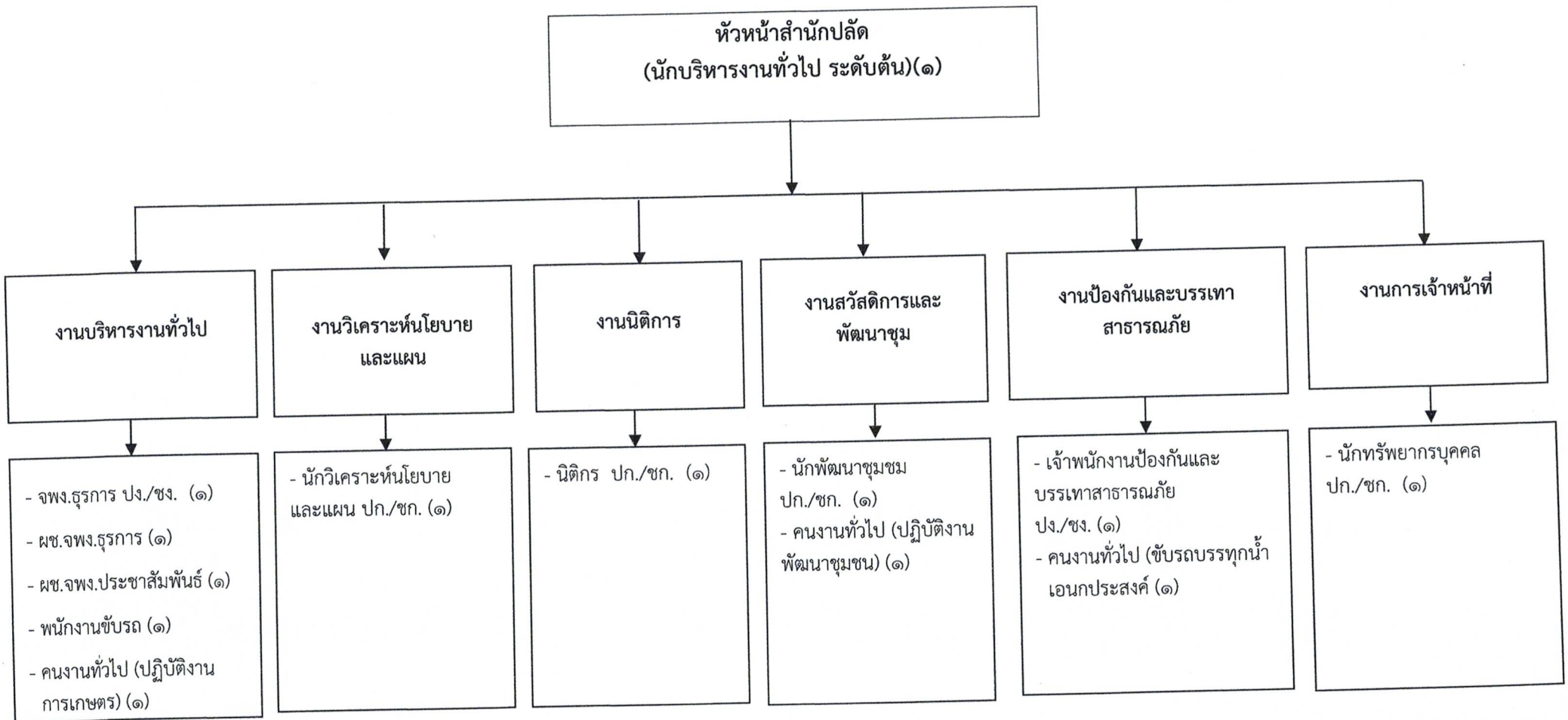
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)(๑)

- ๑. งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
- ๒. งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข
- ๓. งานรักษาความสะอาด
- ๔. งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม
- ๕. งานควบคุมโรค
- ๖. งานบริการสาธารณสุข

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (๑)

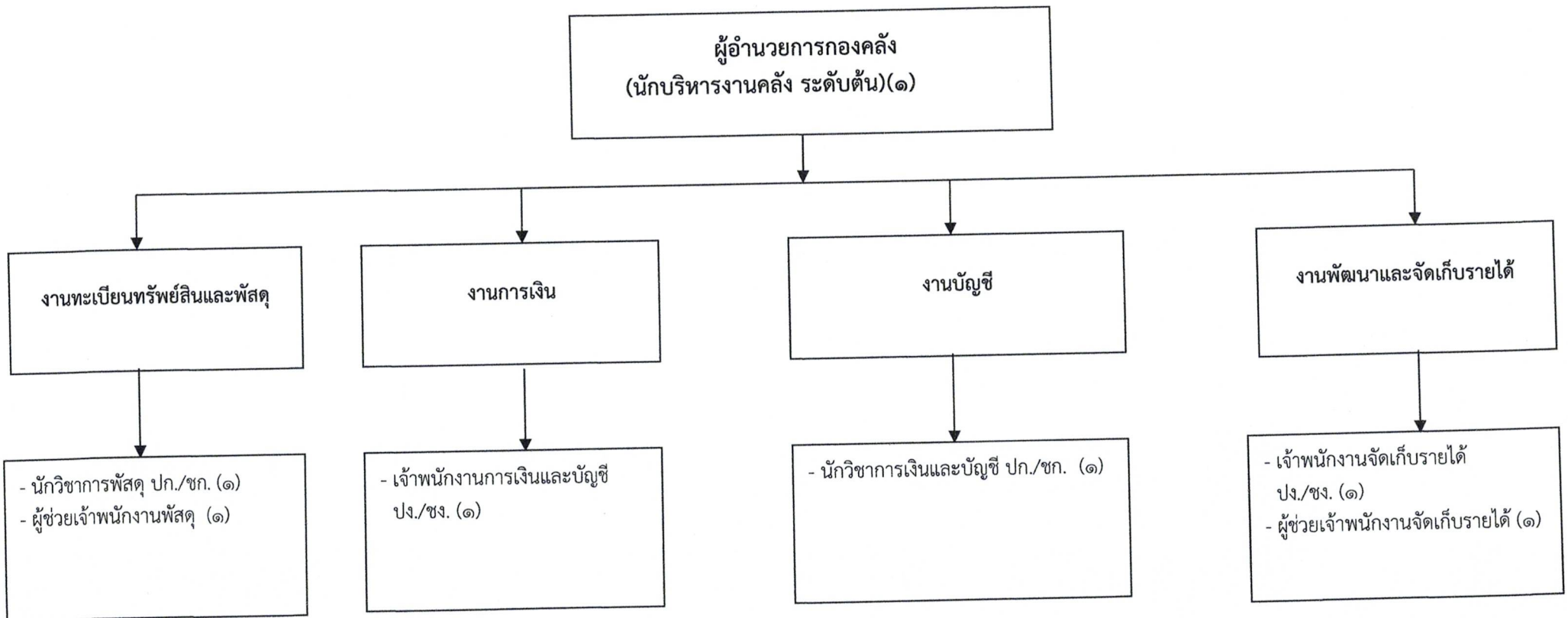
- ๑. งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม
- ๒. งานการศึกษาและนันทนาการ

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา



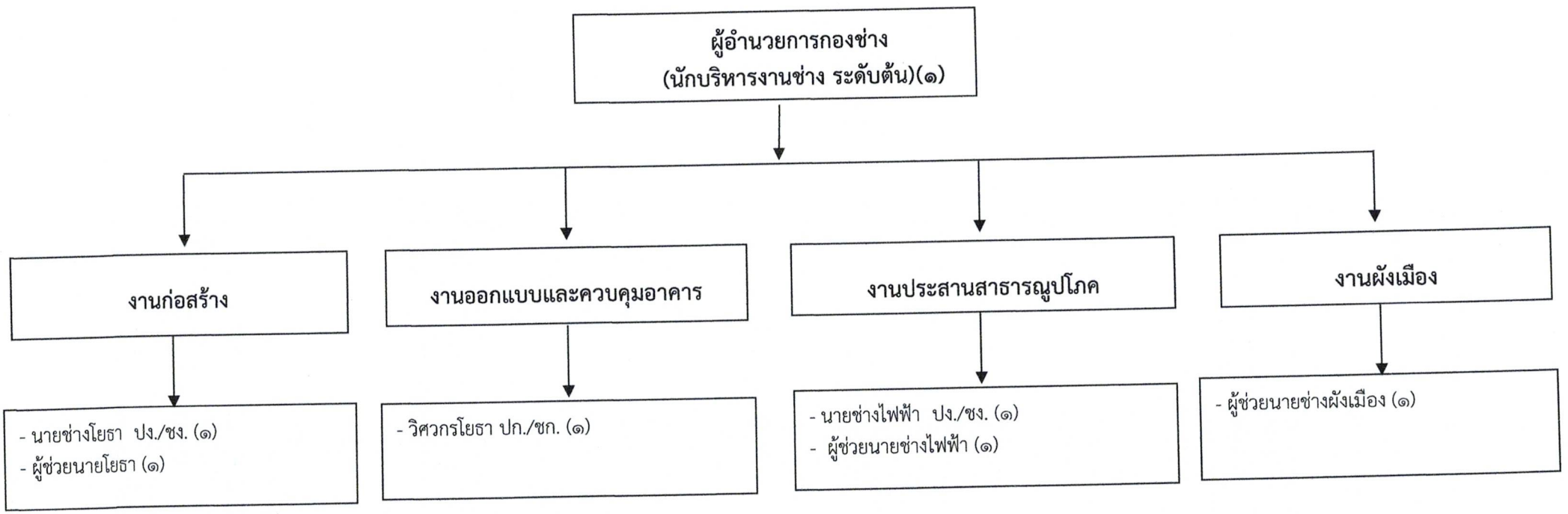
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	๑	๓	-	-	-	๒	-	-	๓	๓	๑๓

โครงสร้างกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา



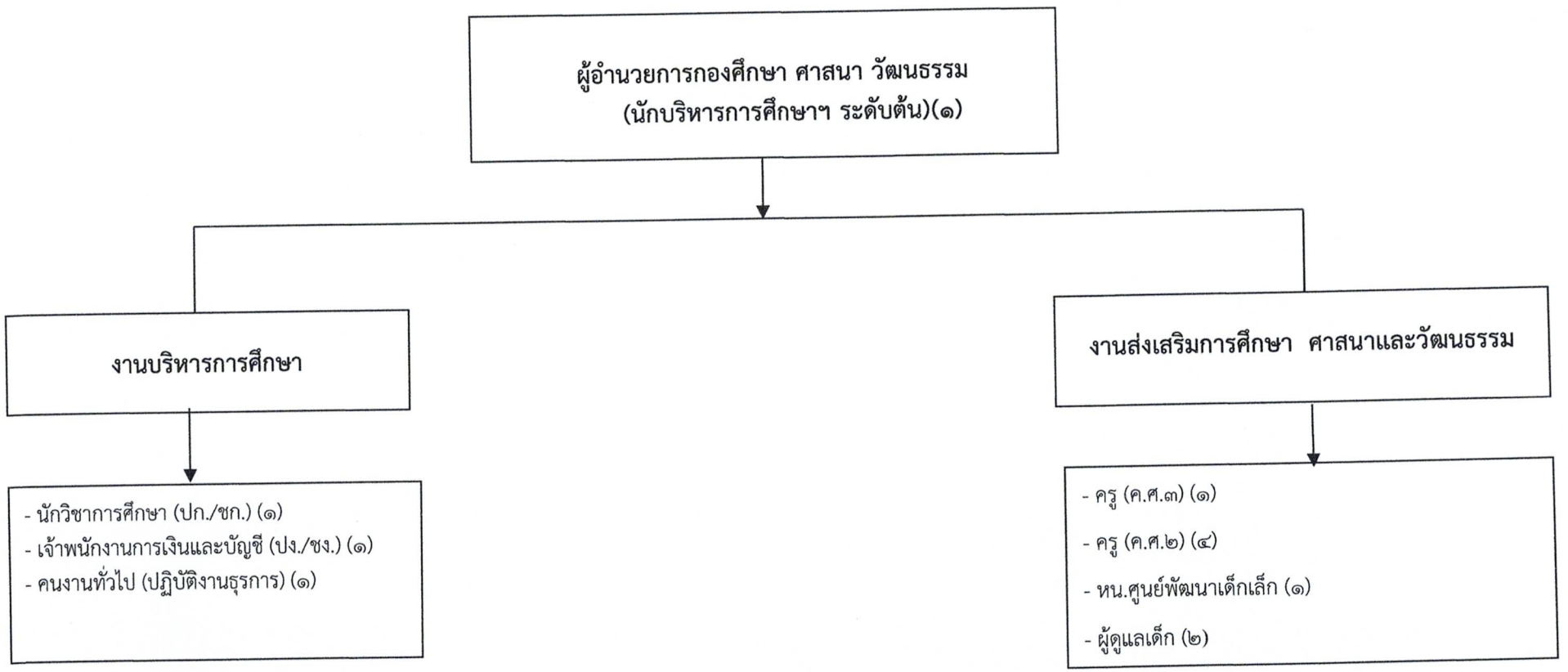
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	-	๒	-	-	๒	-	-	-	๒	-	๗

โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา



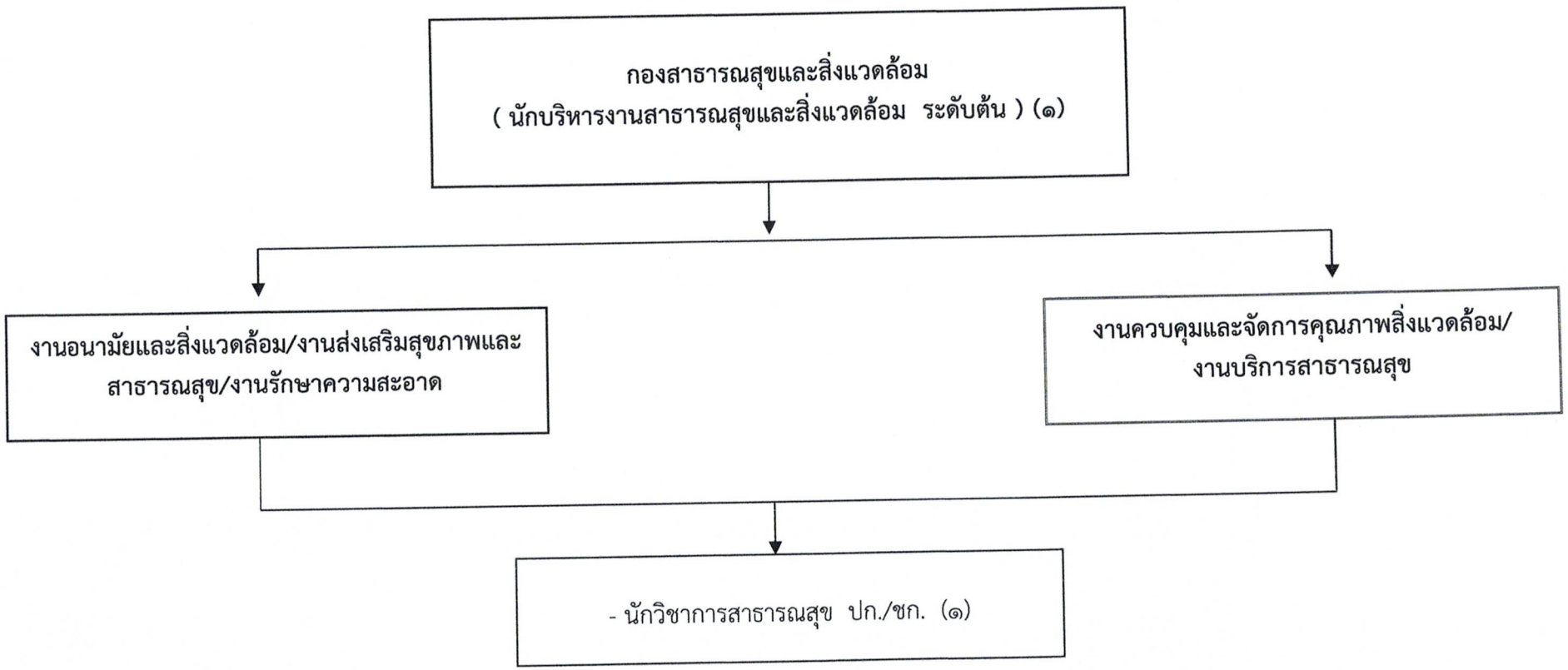
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	๓	-	๗

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา



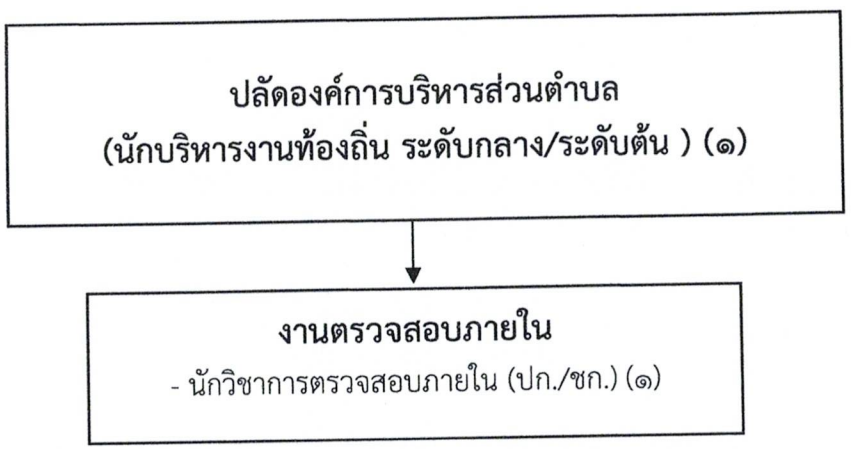
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	สูง	กลาง	ต้น	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	-	-	๑	๑	๔	๑	-	๑	-	-	-	๓	๑	๑๒

โครงสร้างของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา



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

โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา



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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	ว่าง	-	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง /ต้น	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง/ต้น	๕๔๘,๐๔๐ (๔๕,๖๗๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	ว่างเดิม
๒	นายปุญญพัฒน์ ชูแก้ว	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕๗,๘๘๐ (๔๖,๔๙๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๙๙,๘๘๐
๓	จ่าเอกพัลลภ บุญเสริฐ	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๔	นางสาวพิมพ์ใจ มุธรรม	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	-	-	๔๒๒,๖๔๐
๕	นางวิลาวัลย์ ไชยวงษ์	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๒๗๑,๒๐๐ (๒๒,๖๐๐x๑๒)	-	-	๒๗๑,๒๐๐
๖	นายธัญญา ไชยวงษ์	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๓๘๒,๕๖๐
๗	น.ส.สุทธิวรรณ ปัญญาดี	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๘	ส.อ.เกียรติกูล มาตขาว	ปวส.	๗๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐x๑๒)	-	๑๔,๗๖๐ (๑,๒๓๐x๑๒)	๒๗๙,๒๔๐
๙	จ.อ.จักรารินทร์ ลุสมบัติ	ปวส.	๗๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๗๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๘๑,๑๒๐ (๓๑,๗๖๐x๑๒)	-	-	๓๘๑,๑๒๐
๑๐	น.ส.ชวนชม นามแสน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๗,๐๕๐ (๑๕,๕๙๐x๑๒)	-	-	๑๘๗,๐๕๐
๑๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	ว่าง
๑๒	นายมนตรี สูงเรือง	ม.๓	-	พนักงานขับรถ	-	-	พนักงานขับรถ	-	๑๖๕,๗๒๐ (๑๓,๘๑๐x๑๒)	-	-	๑๖๕,๗๒๐

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๑๓	นางธัญญรัตน์ ปาทอง	ปริญญาตรี	-	คนงาน (ปฏิบัติงานการเกษตร)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงานการเกษตร)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นางสาวชลธิชา มั่นคง	ปวส.	-	คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายเจตพล บุญหาญ	ม.๖	-	คนงาน (ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	-	คนงาน (ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๖	นางอภิญญา นิ้วทอง	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๑,๒๔๐
๑๗	นางอัญชลี เห็นสม	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	-	-	๓๔๙,๓๒๐
๑๘	น.ส.อิสริยาภรณ์ พรมนาม	ปวส.	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๒๔๘,๒๘๐ (๒๐,๖๙๐x๑๒)	-	-	๒๔๘,๒๘๐
๑๙	นางสาวณัฐรดา ศรีแก้ว	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๔-๓๒๔๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๔๐-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๒๐	นายอำนาจ โคตรอาษา	ปวส.	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐x๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๔๐
๒๑	น.ส.วันเพ็ญ ปรือทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๔๒,๓๒๐ (๑๑,๘๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๒,๓๒๐
๒๒	นางประภัสสร บุญเรือง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๗๓,๗๖๐ (๑๔,๔๘๐x๑๒)	-	-	๑๗๓,๗๖๐

กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓	นายพีรวัส ภูหมั่นเพียร	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๐๔,๒๔๐

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดมหาสารคาม
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๙ ก.ย. ๒๕๖๖
(นายสมนึก ชัยศรี)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๒๔	ว่าง	-	๗๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๒๓๘,๕๖๐ (๑๙,๘๘๐x๑๒)	-	-	ว่าง
๒๕	นายสันติ ลาภรัตน์	ปวส.	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๒๖	ว่าง	-	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๒๐๓,๕๒๐ (๑๖,๙๖๐x๑๒)	-	-	๒๐๓,๕๒๐
๒๗	นายวีระศักดิ์ ศรีสุข	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๙๔,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๗๘,๐๘๐
๒๘	นายวิจิตร สุวะทอง	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๗,๘๘๐ (๑๓,๙๙๐x๑๒)	-	-	๑๖๗,๘๘๐
๒๙	นายวันชนะ แก้วอุดร	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง	-	๑๔๗,๔๘๐ (๑๒,๒๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๔๘๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน /เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๐	ว่าง	-	๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่าง
๓๑	ว่าง	-	๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก./ปก.	๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก./ปก.	๒๓๘,๕๖๐ (๑๙,๘๘๐x๑๒)	-	-	ว่าง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๒	นายธนดล จันทร์แดง	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษาฯ)	ต้น	๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษาฯ)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๓๓	นายธีรวุฒิ บุญเลิศ	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๓๔	น.ส.ภัสตาภรณ์ ปาทอง	ปวส.	๗๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๗๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๓๕	นางสาวณัฐธินี สารคณา	ปวช.	-	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๙,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๒/๒๕๖๗ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๗

(นายสมนึก ชัยศรี)
ผู้อำนวยการกองการบริหารงานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างนกทา

๓๖	ว่าง	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					เงินอุดหนุน
๓๗	นางวิลัยพร สารทอง	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๑	ครู	ค.ศ.๒	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๑	ครู	ค.ศ.๒	๓๘๕,๖๘๐ (๓๒,๑๔๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๒๗,๖๘๐
๓๘	นางสาวภาณิศา บุญธิมา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้ช่วยหัวหน้าศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๒๖๘,๕๖๐ (๒๒,๓๘๐x๑๒)	-	-	๒๖๘,๕๖๐

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโนนดู่

๓๙	ว่าง	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					เงินอุดหนุน
๔๐	นางรัตนา บุญเสริฐ	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๒	ครู	ค.ศ.๓	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๒	ครู	ค.ศ.๓	๓๙๙,๙๖๐ (๓๓,๓๓๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๕๓๔,๓๖๐
๔๑	นางสาวสมจิตร สมอทอง	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๔	ครู	ค.ศ.๒	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๔	ครู	ค.ศ.๒	๓๕๑,๓๖๐ (๒๙,๒๘๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๙๓,๓๖๐
๔๒	นางปรารถนา ศรีทะวัน	ปริญญาโท	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๕	ครู	ค.ศ.๒	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๕	ครู	ค.ศ.๒	๓๐๔,๔๔๐ (๒๕,๓๗๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๔๖,๔๔๐
๔๓	นางกันยา อุ่นเวียง	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๑๓๔,๘๘๐ (๑๑,๒๔๐x๑๒)	-	-	๑๓๔,๘๘๐

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดคำมะโค้ง

๔๔	ว่าง	-		ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก					เงินอุดหนุน
๔๕	นางสายใจ กัณหามาลา	ปริญญาตรี	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๓	ครู	ค.ศ.๒	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๓	ครู	ค.ศ.๒	๓๘๗,๙๖๐ (๓๒,๓๓๐x๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๒๙,๙๖๐
๔๖	นางอรุณ เคนน้อย	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็กเล็ก	-	๑๙๐,๕๖๐ (๑๕,๘๘๐x๑๒)	-	-	๑๙๐,๕๖๐

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ ก.ย.๒๕๖๖

(นายสมนึก ชัยศรี)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน / เงินเพิ่มอื่นๆ	
๔๗	ว่าง	-	๗๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๗๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๒๓๘,๕๖๐ (๑๙,๘๘๐x๑๒)	-	-	ว่าง

หมายเหตุ บัญชีจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้ระบุแยกทุกตำแหน่ง ทั้งอัตราที่มีคนครอง อัตราว่าง รวมถึงข้าราชการและบุคลากรถ่ายโอนด้วย
ทั้งนี้ กรณีที่มีคนครองตำแหน่ง ให้ระบุระดับตำแหน่งของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นผู้นั้นตามข้อเท็จจริง

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๖ วันที่ ๒๔ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายสมนึก ชัยศรี)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ. ๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัล เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเตอร์เน็ต เว็ปไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ

ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

ภาคผนวก

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	การมอบหมายงาน กำกับดูแล และติดตามงาน โครงการของหน่วยงานต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน เป้าหมาย และผลสำเร็จของงานให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๒	การวางแผน จัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา ตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	๒๔๐	๒๐๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	พัฒนาระบบในการทำงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานระหว่างผู้บริหาร กับพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ	๒๔๐	๓๐๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
รวม				**๑๖๘,๐๐๐**	**๒.๐๓**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๐-๑๐๐๑-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นชอบงานด้านธุรการ ในกองการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	ควบคุม กำกับดูแลงานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน ของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุง แก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๔	การบริหารงานทรัพยากรบุคคล และงบประมาณในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๐๐	๑๕๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
๕	งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม				**๙๙,๐๐๐**	**๑.๑๙**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การควบคุม กำกับดูแล งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานทะเบียนราษฎร งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานประชาสัมพันธ์ งานรักษาความสะอาด งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน งานดูแลสวนสาธารณะ งานพัฒนาชุมชนให้มีประสิทธิภาพ	๑๙๐	๒๔๐	๔๕,๖๐๐	๐.๕๕
๒	ควบคุมกำกับดูแลงานนิติการ งานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๒๐๐	๒๒๐	๔๔,๐๐๐	๐.๕๓
รวม				**๑๒๙,๖๐๐**	**๑.๕๖**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗	๗๕	๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๒	การนำเข้าข้อมูลการจัดทำแผนพัฒนาและงบประมาณรายจ่ายประจำปีเข้าสู่ระบบ (e-plan)	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓	การนำเข้าข้อมูลงบประมาณรายจ่ายประจำปี เข้าสู่ระบบ การบันทึกข้อมูลเข้าสู่ระบบบัญชีคอมพิวเตอร์สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Electronic Local Administrative Accounting System : e-LAAS)	๖๐	๓๒๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๔	การโอนงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
๕	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
รวม				**๙๓,๖๐๐**	**๑.๑๓**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	รวบรวมจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	๖๐	๓๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	การจัดทำคำสั่งเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู และพนักงานจ้าง	๖๐	๔๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	การดำเนินการสอบคัดเลือก และคัดเลือกพนักงานส่วนตำบล การสรรหา และเลือกสรรพนักงานจ้าง	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	การปรับปรุงข้อมูลระบบสารสนเทศ เช่น ระบบบำเหน็จบำนาญ ข้าราชการท้องถิ่น ระบบบุคลากรแห่งชาติ ระบบเบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
รวม				**๑๐๒,๐๐๐**	**๑.๒๓**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ศึกษาวิเคราะห์เสนอความเห็นเกี่ยวกับนิติกรรมสัญญา ตรวจสอบร่างสัญญาทรัพย์ ตรวจสอบร่างสัญญาซื้อขาย ตรวจสอบร่างสัญญารับสภาพหนี้ ตรวจสอบร่างประกาศสอบราคม	๒๐๐	๑๕๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
๒	งานจัดการออกเสียงประชามติร่างรัฐธรรมนูญ งานเลือกตั้งหรืองานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๘๐	๙,๖๐๐	๐.๑๒
๓	งานยุติธรรมชุมชนองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	งานทะเบียนพาณิชย์	๒๔๐	๑๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม				**๙๙,๖๐๐**	**๑.๒๐**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชน เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานบริการด้านสังคมสงเคราะห์ต่างๆ	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๒	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๓	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน จัดระเบียบชุมชน	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๔	ส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๘๐	๑๘๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๖	งานด้านนันทนาการและการท่องเที่ยว	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
รวม				**๘๖,๔๐๐**	**๑.๐๔**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย กู้ชีพ กู้ภัย และวิทยุสื่อสาร	๑๔๐	๒๐๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๔
๒	ปฏิบัติหน้าที่รักษาเวร ปภ. งานกู้ชีพ นอกเวลาราชการ และวันหยุดเสาร์ วันอาทิตย์ (ตลอดเวลา ๒๔ ชั่วโมง) ตามคำสั่งแต่งตั้งประจำเดือน ทุกเดือน	๑๒๐	๑๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๓	เขียนแผนแก้ไขปัญหาวิกฤตภัยแล้ง ประสานแผนกับสำนักงานการประปาส่วนภูมิภาค/สำรวจจุดเสี่ยงภัยในเขตรับผิดช	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
๔	งานให้ความร่วมมือโครงการ/กิจกรรมต่างๆ ของกองอื่นๆ ส่วนราชการอื่น	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๕	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุช่วงเทศกาล	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				**๑๐๑,๒๐๐**	**๑.๑๐**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายต่างๆ ภายในสำนักปลัด	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	การทำเรื่องการเดินทางไปราชการของผู้บริหารท้องถิ่น และพนักงานภายในสำนักปลัด	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๕	งานกิจการสภา	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม				**๘๖,๔๐๐**	**๑.๐๔**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ สังกัด สำนักปลัด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานรับ - ส่งหนังสือราชการ	๑๔๐	๒๒๐	๓๐,๘๐๐	๐.๓๗
๒	งานจัดทำฎีกาเบิกเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และค่าใช้สอยต่างๆ	๑๖๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๓๙
๓	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๔	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				**๑๑๒,๘๐๐**	**๑.๓๒**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุประชาสัมพันธ์ สังกัด สำนักปลัด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ งานรับ – ส่งหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๒	งานเลขานุการ และงานประชุมสภา	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓	งานจัดทำคำสั่ง และประกาศของ อบต./งานแจ้งมติ ก.ท., ก.ท.จ. และมติอื่นๆ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	งานอนุมัติจัดซื้อจัดจ้าง จัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่างๆ ภายในสำนักปลัด	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๕	งานประชาสัมพันธ์	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม				**๑๑๒,๘๐๐**	**๑.๐๔**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถ สังกัด สำนักปลัด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ - ส่งหนังสือราชการ	๑๘๐	๒๒๐	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
๒	ขับรถยนต์ส่วนกลาง ตรวจสภาพ บำรุงรักษารถให้พร้อมใช้งานอยู่ตลอดเวลา	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และฝึกซ้อมตามแผน	๑๒๐	๑๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๔	งานให้บริการประชาชน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เต็นท์ เวที	๑๘๐	๒๒๐	๓๙,๖๐๐	๐.๔๘
๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม				**๑๕๖,๐๐๐**	**๑.๘๘**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานเกษตร) สังกัด สำนักปลัด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานเกี่ยวกับการรับ – ส่งหนังสือราชการ งานสารบรรณ และจัดทำทะเบียนคุมหนังสือ	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานเลขานุการและกิจการสภา	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	งานเพาะขยายพันธุ์พืชผล	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				**๘๔,๘๐๐**	**๑.๐๓**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน) สังกัด สำนักปลัด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานสวัสดิการชุมชน จัดทำรายชื่อผู้รับเบี้ยยังชีพ	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานส่งหนังสือภายนอกหน่วยงาน	๖๐	๒๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานจัดเตรียมห้องประชุม กรณี อบต. จัดประชุม หรือหน่วยงานอื่นขอใช้ห้องประชุม	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
รวม				**๑๒๘,๒๐๐**	**๑.๑๐**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์) สังกัด สำนักปลัด

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการ และการใช้วิทยุสื่อสาร	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานป้องกันและระงับอัคคีภัย และสงเคราะห์ผู้ประสบภัย เช่น ภัยแล้ง ภัยหนาว วาตภัย อุทกภัย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และฝึกอบรมตามแผน	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
๔	งานขับรถ และดูแล บำรุงรักษารถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์	๑๐๐	๑๖๐	๑๖,๐๐๐	๐.๑๙
๕	งานให้บริการประชาชน เช่น โต๊ะ เก้าอี้ เต็นท์ เวที	๘๐	๑๕๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				**๘๘,๘๐๐**	**๑.๐๗**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานควบคุมดูแล ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการรับเงินและเบิกจ่ายเงินงบประมาณ นอกงบประมาณ และเงินอื่นๆ , การจัดทำบัญชี รายงานสถานะการเงินประจำวัน, การจัดทำรายงานรักจ่ายเงิน และงบการเงินต่างๆ ให้ถูกต้องครบถ้วน เป็นไปตามระเบียบฯ ทั้งระบบมือ และระบบ e-LAAS	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ควบคุม ติดตาม กำกับ ตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินของทุกกอง/สำนัก ทั้งระบบมือ และระบบ e-GP ให้ถูกต้องเป็นไปตามระเบียบฯ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๓	ควบคุม ดูแล กำกับร่วมวางแผนการจัดเก็บรายได้ให้มีประสิทธิภาพ ถูกต้องครบถ้วนเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ให้คำแนะนำ ปรึกษา การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๔	งานด้านแผนงาน และการบริหารทรัพยากรบุคคล และงบประมาณในกอง/หน่วยงาน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
รวม				**๑๒๗,๒๐๐**	**๑.๕๓**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิชาการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การรับเงินรายได้ทุกประเภท	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๓	การจัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่าย และงบทดลองประจำเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาส และงบแสดงฐานะการเงินสิ้นปีงบประมาณ	๑๕๐	๒๔๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๔	การจ่ายขาดเงินสะสม	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๕	การจัดทำรายงานสถิติการคลัง หรือ INFO ประจำปีงบประมาณ	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๔๐	๘,๔๐๐	๐.๑๐
รวม				**๙๔,๘๐๐**	**๑.๑๓**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิชาการพัสดุ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างโดยวิธีเฉพาะเจาะจง (ทุกกอง)	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง รับผิดชอบเกี่ยวกับการทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๓	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบรายงานผล (สขร.๑)	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				**๑๒๗,๒๐๐**	**๑.๑๘**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินของแต่ละกอง	๑๔๐	๒๐๐	๒๘,๐๐๐	๐.๓๔
๒	ควบคุมการเบิกจ่ายของแต่ละกอง	๑๒๐	๑๒๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	รายงานการเบิกจ่ายในระบบ e-Plan	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๔	ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๕	งานควบคุม กำกับ ดูแลกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๘๐	๑๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม				**๑๒๒,๔๐๐**	**๑.๓๖**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	จัดทำโปรแกรมแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (Ltax ๓๐๐๐ และ Ltax Gis)	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๒	จัดเก็บภาษีท้องถิ่น ภาษีป้าย ภาษีโรงเรียนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ให้เป็นไปตามเป้าหมาย	๑๖๐	๒๔๐	๓๘,๔๐๐	๐.๔๖
๓	จัดเก็บค่าธรรมเนียม ค่าเช่าสถานที่ และอื่นๆ	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	จัดส่งรายงานการจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการในระบบข้อมูลกลางขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (Info)	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๕	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				**๙๒,๔๐๐**	**๑.๑๑**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ สังกัด กองคลัง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกลาง รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำบัญชีคุมครุภัณฑ์ จัดทำประวัติครุภัณฑ์ และกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ ตรวจสอบทรัพย์สิน	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๒	จัดทำแผนการจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง และแบบรายงานผล (สขร.๑)	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๓	งานจัดซื้อจัดจ้าง และสัญญาซื้อขาย	๑๒๐	๒๐๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙
๔	งานตรวจสอบครุภัณฑ์ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา	๖๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้อหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				**๙๖,๐๐๐**	**๑.๑๕**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ สังกัด กองคลัง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานตรวจสอบ สำรวจข้อมูลโรงเรือน ร้านค้า ป้ายต่างๆ ที่ตั้งใหม่ และแจ้งยกเลิกทุกเดือน	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๒	งานจัดทำทะเบียน ผท.๑ - ผท.๖	๑๒๐	๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานจัดเก็บภาษีต่างๆ	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๔	งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน	๖๐	๑๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้อหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
รวม				**๘๖,๘๐๐**	**๑.๐๔**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นด้านงานธุรการ การบริหารทรัพยากรบุคคล และงบประมาณในกองช่าง/หน่วยงาน	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๒	งานสำรวจและออกแบบ บริหารงานโครงสร้าง งานก่อสร้าง งานโยธาและวิศวกรรม	๒๑๐	๒๔๐	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑
๓	งานสาธารณูปโภค สาธารณูปการ งานไฟฟ้าสาธารณะ และงานปฏิบัติตาม พรบ.ควบคุมอาคารในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา	๒๐๐	๒๐๐	๔๐,๐๐๐	๐.๔๘
รวม				**๑๒๘,๒๐๐**	**๑.๕๕**

ญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง วิศวกรโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ออกแบบและคำนวณ	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
๒	พิจารณาการตรวจสอบ	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	ค้นคว้าทดลอง	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๔	วิเคราะห์และวิจัย	๒๔๐	๙๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	วางโครงการก่อสร้าง	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๖	ให้คำปรึกษา แนะนำในงานวิศวกรรมโยธา - อาคาร - ถนน	 ๓๖๐ ๒๘๐	 ๘ ๑๕	 ๒,๘๘๐ ๔,๒๐๐	 ๐.๐๓ ๐.๐๕
๗	สำรวจออกแบบ	๑๘๐	๓๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘
๘	วิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธา	๓๕๐	๖๐	๒๑,๐๐๐	๐๒.๕
๙	ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง	๕๔๐	๗๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
รวม				**๑๓๐,๖๘๐**	**๑.๕๘**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นายช่างโยธา เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานออกแบบ เขียนแบบก่อสร้าง	๑๒๐	๒๒๐	๒๖,๔๐๐	๐.๓๒
๒	งานประมาณราคาค่าก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และอื่นๆ	๒๔๐	๑๒๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานควบคุมการก่อสร้าง	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๔	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ทางเดิน และทางเท้า	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๕	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
รวม				**๙๔,๘๐๐**	**๑.๑๔**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นายช่างไฟฟ้า เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	ปฏิบัติงานด้านการสำรวจ เขียนแบบ ประมาณการ ติดตั้ง ซ่อม ประดิษฐ์ ดัดแปลง ปรับปรุง ควบคุมการใช้งาน ดูแลบำรุงรักษา และใช้งานเครื่องมืออุปกรณ์เครื่องจักรกลไฟฟ้า เพื่อให้สามารถใช้งานได้อย่างต่อเนื่อง	๖๐	๒๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
๒	ควบคุมการใช้งานระบบไฟฟ้า ระบบเครื่องปรับอากาศ ระบบไฟฟ้าสื่อสารและโทรคมนาคม ระบบสารสนเทศ ระบบควบคุมอัตโนมัติ	๑๐๐	๒๐๐	๒๐,๐๐๐	๐.๒๔
๓	จัดทำทะเบียน รวบรวม และเก็บข้อมูลทางสถิติของการใช้งาน เพื่อการวางแผนบำรุงรักษาตามระเบียบข้อกฎหมาย และหลักเกณฑ์ ข้อบังคับ คำสั่ง	๘๐	๑๖๐	๑๒,๘๐๐	๐.๑๕
๔	จัดทำทะเบียนควบคุมการดำเนินงานออกซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ สถิติการซ่อมบำรุงเครื่องมือแต่ละประเภท รวมถึงจัดเก็บข้อมูลที่เกี่ยวข้อง ด้วยเครื่องคอมพิวเตอร์ตามระบบงานนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ข้อมูลมีความถูกต้อง และสามารถค้นหาข้อมูลได้อย่างสะดวกรวดเร็วยิ่งขึ้น	๗๕	๑๔๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
๕	รวบรวมข้อมูล เอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการซ่อมบำรุงเครื่องมือเครื่องใช้ไฟฟ้า และเก็บรักษาหลักฐาน เพื่อเป็นข้อมูลและรายงานเสนอผู้บังคับบัญชาตามกำหนดระยะเวลา	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘
รวม				**๘๖,๕๐๐**	**๑.๐๓**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างโยธา สังกัด กองช่าง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานด้านการก่อสร้าง อาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานด้านการบำรุงรักษาและซ่อมแซม อาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๓	งานตัดหญ้าริมถนน ตรอก ซอย และพื้นที่ที่รับผิดชอบและได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานสำรวจการชำรุด เสียหาย ของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง เพื่อดำเนินการซ่อมแซม	๘๐	๑๐๐	๘,๐๐๐	๐.๑๐
๕	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๒๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
รวม				**๘๔,๘๐๐**	**๑.๐๓**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง สังกัด กองช่าง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานเขียนแบบก่อสร้าง	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๒	งานประมาณราคาค่าก่อสร้างในแผนพัฒนา ๓ ปี และข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๓	งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตก่อสร้าง	๑๒๐	๑๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
๔	งานตรวจสอบ ซ่อมแซม บำรุงรักษา ทางเดิน และทางเท้า	๑๒๐	๑๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
๕	งานสำรวจการชำรุด เสียหายของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง เพื่อดำเนินการซ่อมแซม	๑๐๐	๑๘๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
รวม				**๘๔,๘๐๐**	**๑.๔๑**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า สังกัด กองช่าง

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน สะพาน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น	๑๖๐	๒๒๐	๓๕,๒๐๐	๐.๔๓
๒	งานบำรุงรักษาและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๑๒๐	๑๔๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐
๓	งานตัดหญ้าริมถนน ตรอก ซอย และพื้นที่ที่รับผิดชอบ และได้รับมอบหมาย	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
๔	งานสำรวจการชำรุด เสียหาย ของครุภัณฑ์สิ่งก่อสร้าง เพื่อดำเนินการซ่อมแซม	๑๖๐	๒๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๙
รวม				**๑๑๖,๐๐๐**	**๑.๔๑**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานวางแผนการให้บริการด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๒๐	๔๘	๕,๗๖๐	๐.๐๗
๒	งานการติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่าง ๆให้เป็นไปตามแผนงาน/โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน ตลอดจนการประเมินผลและรายงาน	๑๒๐	๑๕๖	๑๘,๗๒๐	๐.๒๓
๓	จัดระบบงาน และวิธีการปฏิบัติราชการของหน่วยงาน เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ	๖๐	๗๕	๔,๕๐๐	๐.๐๕
๔	กำหนดนโยบายด้านการบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม สนับสนุนการดำเนินงานในการศึกษาเพื่อพัฒนามาตรฐานและใช้ในการดำเนินงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๖๐	๔๗	๒,๘๒๐	๐.๐๓
๕	จัดระบบงานและอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ในหน่วยงานให้สอดคล้องกับภารกิจ	๖๐	๘๓	๔,๙๘๐	๐.๐๖
๖	สอนงาน พัฒนาการปฏิบัติงาน ฝึกอบรมหรือถ่ายทอดความรู้แก่ผู้ใต้บังคับบัญชา	๓๖๐	๑๒๓	๔๔,๒๘๐	๐.๕๓
๗	ร่วมหรือวางแผนและประสานกิจกรรมให้มีการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่รับผิดชอบ ทั้งด้านงบประมาณ อาคารสถานที่และอุปกรณ์ในการทำงาน	๑๘๐	๑๔๒	๒๕,๕๖๐	๐.๓๑
รวม				**๑๐๖,๖๒๐**	**๑.๒๘**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การจัดทำเสนอความเห็นชอบงานด้านธุรการ และงบประมาณเกี่ยวกับสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	งานบริหารงานสาธารณสุข ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๔๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	งานวินิจฉัย ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตามและแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข	๑๙๐	๒๑๐	๓๙,๙๐๐	๐.๔๘
รวม				**๑๒๓,๙๐๐**	**๑.๔๙**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ (๖)
๑	งานอำนวยการ วางแผน กำกับ แนะนำ ตรวจสอบ พิจารณาเสนอความเห็นชอบด้านงานธุรการ การบริหารงานทรัพยากรบุคคลและงบประมาณในกองการศึกษา	๑๘๐	๒๑๐	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖
๒	ควบคุม กำกับ ดูแลงานงบประมาณ งานพัสดุและทรัพย์สิน งานบริหารการศึกษา ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้อง	๒๐๐	๒๔๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘
๓	มอบหมายงาน วินิจฉัย สั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน	๑๙๐	๒๑๐	๓๙,๙๐๐	๐.๔๘
รวม				**๑๒๘,๒๐๐**	**๑.๕๒**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานสำรวจความต้องการ และแก้ไขปัญหาทางการศึกษา	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
๒	งานจัดเก็บ และวิเคราะห์ข้อมูลเชิงสถิติการศึกษา	๘๐	๑๔๐	๑๑,๒๐๐	๐.๑๔
๓	งานประชุม อบรม สัมมนา ประสานงาน และให้บริการทางด้านวิชาการ	๑๒๐	๑๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
๔	งานดูแลและจัดเตรียมให้บริการวัสดุ อุปกรณ์ สื่อการเรียนการสอนต่าๆ ให้กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด	๑๐๐	๑๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
๕	งานประเมินคุณภาพการจัดการศึกษา	๖๐	๑๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
๖	งานส่งเสริมด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีในท้องถิ่น	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
๗	งานด้านนันทนาการ และการกีฬา	๑๒๐	๑๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
รวม				**๘๕,๖๐๐**	**๑.๐๔**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การตรวจสอบรายรับรายจ่ายเงิน	๖๐	๑๑๐	๖,๖๐๐	๐.๐๘
๒	จัดทำบัญชีแยกประเภท	๙,๐๐๐	๘	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
๓	ดำเนินการจัดทำฎีกาเบิกจ่าย ตรวจสอบการตั้งฎีกาเบิกจ่ายในหมวดต่างๆ ตรวจสอบความถูกต้องของบัญชี	๕๐	๒๔	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๔	จัดทำแผนเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
๕	ตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่าย	๑๕	๒๕๐	๓,๗๕๐	๐.๐๕
๖	การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค	๙๖๐	๑	๙๖๐	๐.๐๑
๗	จัดทำบัญชีเงินสดรับและทะเบียนเงินรายรับ	๔๘๐	๒	๙๖๐	๐.๐๑
๘	จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำเดือน	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔
๙	จัดทำทะเบียนคุมเงินรายรับ - รายจ่าย	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๐	ทะเบียนคุมเงินสะสะ รายงานเงินสะสม	๑๘๐	๑๒	๒,๗๐๐	๐.๐๓
๑๑	จัดทำงบแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี	๑,๒๐๐	๑	๑,๒๐๐	๐.๐๑
๑๒	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๘๐	๑๒	๒,๗๐๐	๐.๐๓
รวม				**๙๘,๖๗๐**	**๑.๑๗**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ) สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานรับ - ส่งหนังสือราชการ	๑๘๐	๒๔๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
๒	งานส่งเสริมด้านศาสนา วัฒนธรรม และประเพณีในท้องถิ่น	๑๔๐	๒๒๐	๓๐,๘๐๐	๐.๓๗
๓	งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				**๙๘,๐๐๐**	**๑.๐๖**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				**๑๑๔,๘๐๐**	**๑.๓๘**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๒

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				**๑๑๔,๘๐๐**	**๑.๓๘**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง

ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๓

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				**๑๑๔,๘๐๐**	**๑.๓๘**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๔

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				**๑๑๔,๘๐๐**	**๑.๓๘**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง ครู เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๗๕

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	การออกแบบการเรียนรู้	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๒	การพัฒนาผู้เรียน	๑๘๐	๒๐๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
๓	การบริหารจัดการชั้นเรียน	๑๖๐	๑๘๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
๔	ปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๐๐	๑๔๐	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
รวม				**๑๑๔,๘๐๐**	**๑.๓๘**

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน เลขที่ตำแหน่ง ๗๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

ลำดับที่ (๑)	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที) (๓)	ปริมาณงาน (ต่อปี) (๔)	เวลาทั้งหมด (ต่อปี) (๕)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ (๖)
๑	งานตรวจสอบภายใน				
	-งบประมาณ	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	-บัญชี	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๙
	-การใช้พาหนะ	๑๒๐	๑๖๐	๑๙,๒๐๐	๐.๒๓
	- พัสดุ	๑๕๐	๒๖๐	๓๙,๐๐๐	๐.๔๗
๒	งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย	๑๗๐	๕๐	๘,๕๐๐	๐.๑๐
รวม				**๙๗,๙๐๐**	**๑.๑๘**

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2564	ประมาณการ ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	12,828,514.54	14,700,912.00	14,096,374.00
งบบุคลากร	13,566,405.53	15,641,363.00	14,788,495.00
งบดำเนินงาน	5,592,039.29	6,267,725.00	9,040,531.00
งบลงทุน	2,109,794.59	2,000,000.00	2,572,200.00
งบเงินอุดหนุน	3,238,128.23	3,140,000.00	4,007,400.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	37,334,882.18	~~41,750,000.00~~	~~44,505,000.00~~

(5.1)

นายอำเภอเมืองอำนาจเจริญ
เห็นชอบ/อนุมัติ เมื่อ 6 ก.ย. 65

(นายณฐกฤต กาษี)
ท้องถิ่นอำเภอเมืองอำนาจเจริญ

บันทึกหลักการและเหตุผล

ประกอบร่างข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

ด้าน	รวม
ด้านบริหารทั่วไป	
แผนงานบริหารงานทั่วไป	10,393,018
แผนงานการรักษาความสงบภายใน	814,289
ด้านบริการชุมชนและสังคม	
แผนงานการศึกษา	9,438,990
แผนงานสาธารณสุข	1,622,381
แผนงานสังคมสงเคราะห์	633,530
แผนงานเคหะและชุมชน	660,000
แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	95,800
แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	720,000
ด้านการเศรษฐกิจ	
แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	5,785,618
แผนงานการเกษตร	245,000
ด้านการดำเนินงานอื่น	
แผนงานงบกลาง	14,096,374
งบประมาณรายจ่ายทั้งสิ้น	44,505,000

นายอำเภอเมืองอำนาจเจริญ
เห็นชอบ/อนุมัติ เมื่อ ๖ ก.ย. 2565

(นายณฐกฤต (ภาสี))
ที่ยังดิ่นอำเภอเมืองอำนาจเจริญ

คำแถลงงบประมาณ

ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

อำเภอเมืองอำนาจเจริญ จังหวัดอำนาจเจริญ

2. รายจ่าย

รายจ่าย	รายจ่ายจริง ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566	ประมาณการ ปี 2567
จ่ายจากงบประมาณ			
งบกลาง	12,999,346.00	14,096,374.00	14,317,616.00
งบบุคลากร	12,647,139.87	14,788,495.00	18,431,488.00
งบดำเนินงาน	6,673,208.10	9,040,531.00	6,892,996.00
งบลงทุน	1,805,000.00	2,572,200.00	1,542,900.00
งบเงินอุดหนุน	2,904,246.38	4,007,400.00	4,315,000.00
รวมจ่ายจากงบประมาณ	37,028,940.35	44,505,000.00	45,500,000.00

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา
งบแสดงผลการดำเนินงานทางการเงิน
สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2565

(หน่วย:บาท)

	หมายเหตุ	ปี 2565	ปี 2564
รายได้			
รายได้ภาษีจัดสรร	19	20,649,429.32	19,322,865.40
รายได้จากการขายสินค้าและบริการ	20	655.00	1,010.00
รายได้จากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ	21	34,073,773.00	25,928,202.93
รายได้จากการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	22	272,141.20	123,866.88
รายได้จากการอุดหนุนอื่นและบริจาค	23	108.19	-
รายได้ของกิจการเฉพาะการและหน่วยงานภายใต้สังกัด	24	12,159.17	18,368.87
รายได้อื่น	25	64,456.38	149,105.12
รวมรายได้		55,072,722.26	45,543,419.20
ค่าใช้จ่าย			
ค่าใช้จ่ายบุคลากร	26	13,242,263.87	14,592,870.20
ค่าบำเหน็จบำนาญ	27	373,812.00	-
ค่าตอบแทน	28	777,686.00	368,350.00
ค่าใช้สอย	29	3,319,501.71	3,438,349.51
ค่าวัสดุ	30	1,786,301.80	765,115.30
ค่าสาธารณูปโภค	31	381,306.84	397,393.97
ค่าเสื่อมราคาและค่าตัดจำหน่าย	32	1,915,312.23	1,057,955.05
ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนจากหน่วยงานภาครัฐ	33	3,407,486.34	3,756,173.43
ค่าใช้จ่ายจากการอุดหนุนอื่นและบริจาค	34	13,632,200.32	13,712,458.06
ค่าใช้จ่ายอื่น	35	150,000.00	102,522.00
รวมค่าใช้จ่าย		38,985,871.11	38,191,187.52
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายก่อนต้นทุนทางการเงิน		16,086,851.15	7,352,231.68
รายได้สูง/(ต่ำ) กว่าค่าใช้จ่ายสุทธิ		16,086,851.15	7,352,231.68

หมายเหตุประกอบงบการเงินเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการเงินนี้

(นางอภิญญา นิ้วทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(นายพีรวัส ภูหมั่นเพียร)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

(นายชัลิต เฟื่องฟู)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

รายงานพิสูจน์ยอดเงินสะสมที่สามารถนำไปใช้ได้ตามรายงานการเงิน (ระหว่างปี)

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2566

เงินสะสมตามบัญชีเงินฝากธนาคารที่นำไปใช้ได้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565		9,090,495.28 (1)
หัก สำรองตามระเบียบฯ ***		-
คงเหลือเงินสะสมตามบัญชีเงินฝากธนาคารที่นำไปใช้ได้หลังหักสำรองตามระเบียบ		9,090,495.28
หัก เงินสะสมที่ได้รับอนุมัติแล้วในปีปัจจุบัน	-	
ถอนคืนเงินรายรับข้ามปีงบประมาณ	-	-
บวก เงินสะสมที่เหลือจากการอนุมัติหลังจากก่อหนี้ผูกพันแล้ว	-	
รับคืนเงินรายจ่าย/รับรายได้ข้ามปีงบประมาณตกเป็นเงินสะสม	38,217.81	38,217.81
คงเหลือเงินสะสมตามบัญชีเงินฝากธนาคารที่นำไปใช้ได้ ณ วันที่ 2 พฤษภาคม 2566		9,128,713.09

หมายเหตุ * บัญชีหนี้สินทุกบัญชียกเว้นบัญชี ดังนี้

1. รายได้ตามสัญญาเช่าการเงินรอการรับรู้ - ระยะสั้น
2. รายได้รอการรับรู้ - ระยะสั้น
3. รายได้รอการรับรู้ - ระยะยาว
4. เงินกู้ - ระยะสั้น
5. ส่วนของเงินกู้ระยะยาวที่ถึงกำหนดชำระภายใน 1 ปี
6. เงินกู้ - ระยะยาว
7. ค่าใช้จ่ายค้างจ่ายที่ใช้งบประมาณปีถัดไปในการชำระหนี้ เช่น ค่าไฟฟ้า ค่าน้ำประปา ค่าโทรศัพย์ เดือน ส.ค. - ก.ย. เป็นต้น

** รายการกันเงินและขยายเวลาเบิกจ่าย เฉพาะแหล่งเงินงบประมาณ

การบันทึกบัญชีเป็นหนี้สิน หมายถึง การรับรู้ภาระหนี้สิน เช่น การตั้งหนี้ การตั้งค่าใช้จ่ายค้างจ่าย เป็นต้น

*** สำรองตามระเบียบ ฯ หมายถึง สำรองตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2547 และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงเงินสมทบเงินทุนส่งเสริมกิจการองค์การบริหารส่วนจังหวัดและเงินสมทบเงินทุนส่งเสริมกิจการเทศบาลที่นำส่งประจำปี 2565

(1) หมายถึง เงินสะสมตามบัญชีเงินฝากธนาคารที่นำไปใช้ได้ ณ วันที่ 30 กันยายน 2565

(ลงชื่อ) ..... ผู้จัดทำ
(นางอภิญญา นิ่วทอง)
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ) ..... ผู้ตรวจสอบ
(นายพีรวัส ภูหมั่นเพียร)
ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาราชการ

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศฉบับนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา”

ข้อ ๒ ประกาศฉบับนี้ มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกการกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ แนบท้ายประกาศฉบับนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชลิต เฟื่องฟู)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง/ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ประเภทภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานขับรถ (ผู้มีทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ประเภททั่วไป								
คนงาน (ปฏิบัติงานการเกษตร)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ขับรถบรรทุกน้ำเอนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๑๕**	**๑๕**	**๑๕**	**๑๕**	**-**	**-**	**-**	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
ประเภทภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๗**	**๗**	**๗**	**๗**	**-**	**-**	**-**	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ประเภทภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างผังเมือง (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๗**	**๗**	**๗**	**๗**	**-**	**-**	**-**	

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา
เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

.....

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ เกี่ยวกับกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) จังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖

เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อให้เกิดประโยชน์แก่ประชาชนในพื้นที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา จึงประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑. <u>สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</u> มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานธุรการ สารบรรณ การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดทำร่างข้อบังคับ การจัดทำทะเบียนสมาชิก อบต. คณะผู้บริหาร การดำเนินการตามนโยบายรัฐบาล แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม การให้คำปรึกษาหน้าที่และความรับผิดชอบการปกครองบังคับบัญชาพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง การบริหารงานบุคคลของ อบต. ทั้งหมด การดำเนินการเกี่ยวกับการอนุญาตต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน คือ

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- งานสารบรรณ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานเลือกตั้ง
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร
- งานกิจการสภา
- งานทะเบียนพาณิชย์
- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว
- งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนใด

๑.๒ งานนโยบายและแผน
- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์

๒/๑.๓ งานกฎหมาย....

๑.๓ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและคดี
- งานร้องเรียน ร้องทุกข์และอุทธรณ์
- ข้อบังคับตำบลและระเบียบต่าง ๆ
- งานการประชุม
- งานการดำเนินการทางคดี และศาลปกครอง

๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานพัฒนาชุมชน
- งานสวัสดิการเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ
- งานข้อมูล
- งานฝึกอบรมอาชีพ
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ
- งานหนึ่งผลิตภัณฑ์หนึ่งตำบล
- งานสนับสนุนการท่องเที่ยวในพื้นที่และนอกพื้นที่

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานรักษาความสงบ

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชีและทะเบียนรับ-จ่ายเงินทุกประเภท งานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งรายงานเงินคงเหลือประจำวัน งานจัดทำแผนที่ภาษี การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทดรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน ตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัสดุต่าง ๆ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่าง ๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับ - เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน

๓/๒.๓ งานพัฒนา...

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ
- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับ การสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การอนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานบำรุง ซ่อม และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการและการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานประเมินราคา
- งานก่อสร้างและบูรณะสภาพ และโครงการพิเศษ
- งานบำรุงรักษาเครื่องจักร และยานพาหนะ

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานประสานกิจการประปา
- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานระบายน้ำ
- งานสำรวจและแผนที่
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๓.๔ งานผังเมือง

- งานวางผังพัฒนาเมือง
- งานควบคุมทางผังเมือง
- งานสำรวจและแผนที่
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

๔/๔. กองสาธารณสุข...

๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของประชาชน การปฏิบัติงานทางการศึกษา เกี่ยวกับการจัดการศึกษาทุกระบบ ทุกระดับ การวางแผนการศึกษา ของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การเสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริม การวิจัย การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล สถิติการศึกษา เพื่อนำไปประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การเผยแพร่การศึกษา การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริม ทำนุบำรุง และรักษาซึ่งศิลปะ ประเพณีขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมทางด้านภาษา การดำเนินชีวิต การส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

๕.๑ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม

- งานส่งเสริม สนับสนุนและพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก และอนุบาล
- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา
- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม
- งานบริการ และบำรุงสถานศึกษา
- งานเทคโนโลยีทางการศึกษา
- งานศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น
- งานธุรการ

๕.๒ งานการศึกษาและนันทนาการ

- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานถ่ายโอนด้านการศึกษา กิจกรรมเด็ก และเยาวชน
- งานกีฬาและนันทนาการ
- งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุ และทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๖/ดังนั้น....

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชลิต เฟื่องฟู)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ที่ ๒๙๗/๒๕๖๖

เรื่อง การจัดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่

****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๕ วรรคท้าย ประกอบมาตรา ๑๕ มาใช้บังคับโดยอนุโลม แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา จึงให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ราชการตามตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ระดับและอัตราเงินเดือน ตามบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายชลิต เฟื่องฟู)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ตารางแข่งขันฟุตบอลชิงแชมป์ประเทศไทย ครั้งที่ ๑๐๐ ประจำปี ๒๕๖๗

ลำดับที่	วันที่	เวลา	สนาม	กลุ่ม/รอบ	ทีมเหย้า	ทีมเยือน	ผลการแข่งขัน	ผู้ทำประตู	ผู้ชม
๑	๐๑/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ก	ทีมฟุตบอลกรุงเทพมหานคร	ทีมฟุตบอลเชียงใหม่ยูไนเต็ด	๒ - ๑	๑๒ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๖๗ วีรชัย มั่นคง	๔๒,๕๐๐
๒	๐๑/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ก	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	ทีมฟุตบอลภูเก็ตวันเดอเรอร์ส	๓ - ๐	๓๔ ปกรณ์ ทองดี, ๕๑ ปกรณ์ ทองดี, ๘๘ ปกรณ์ ทองดี	๑๘,๒๐๐
๓	๐๒/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ข	ทีมฟุตบอลนครราชสีมา	ทีมฟุตบอลขอนแก่นเอฟซี	๑ - ๑	๔๕ ธนพล ชัยมงคล, ๗๓ ศุภชัย ใจดี	๓๑,๐๐๐
๔	๐๒/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ข	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	ทีมฟุตบอลนครราชสีมา	๒ - ๒	๑๙ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๖๑ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๗๐ วีรชัย มั่นคง, ๘๔ วีรชัย มั่นคง	๑๕,๗๐๐
๕	๐๓/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ค	ทีมฟุตบอลกรุงเทพมหานคร	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	๔ - ๒	๑๐ ชนะ ชัยวงศ์, ๓๓ ชนะ ชัยวงศ์, ๗๑ ชนะ ชัยวงศ์, ๘๙ ชนะ ชัยวงศ์	๔๐,๐๐๐
๖	๐๓/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ค	ทีมฟุตบอลภูเก็ตวันเดอเรอร์ส	ทีมฟุตบอลเชียงใหม่ยูไนเต็ด	๑ - ๐	๕๕ ปกรณ์ ทองดี	๑๒,๓๐๐
๗	๐๔/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ง	ทีมฟุตบอลขอนแก่นเอฟซี	ทีมฟุตบอลนครราชสีมา	๓ - ๑	๒๒ ศุภชัย ใจดี, ๕๐ ศุภชัย ใจดี, ๗๗ ธนพล ชัยมงคล	๒๒,๐๐๐
๘	๐๔/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ง	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	ทีมฟุตบอลกรุงเทพมหานคร	๒ - ๓	๑๗ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๕๔ วีรชัย มั่นคง, ๘๑ ปกรณ์ ทองดี	๑๙,๕๐๐
๙	๐๕/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ก	ทีมฟุตบอลเชียงใหม่ยูไนเต็ด	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	๒ - ๒	๓๐ วีรชัย มั่นคง, ๖๖ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๗๒ ปกรณ์ ทองดี, ๘๗ ชนะ ชัยวงศ์	๓๘,๐๐๐
๑๐	๐๕/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ก	ทีมฟุตบอลภูเก็ตวันเดอเรอร์ส	ทีมฟุตบอลกรุงเทพมหานคร	๑ - ๒	๔๑ ศุภชัย ใจดี, ๗๙ ธนพล ชัยมงคล	๑๖,๘๐๐
๑๑	๐๖/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ข	ทีมฟุตบอลนครราชสีมา	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	๔ - ๑	๑๘ ปกรณ์ ทองดี, ๕๓ ปกรณ์ ทองดี, ๖๐ ปกรณ์ ทองดี, ๘๕ ปกรณ์ ทองดี	๒๐,๐๐๐
๑๒	๐๖/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ข	ทีมฟุตบอลขอนแก่นเอฟซี	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	๒ - ๒	๒๗ ศุภชัย ใจดี, ๕๙ ศุภชัย ใจดี, ๗๑ ธนพล ชัยมงคล, ๘๘ ธนพล ชัยมงคล	๑๗,๕๐๐
๑๓	๐๗/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ค	ทีมฟุตบอลกรุงเทพมหานคร	ทีมฟุตบอลภูเก็ตวันเดอเรอร์ส	๓ - ๐	๒๐ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๕๖ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๗๘ วีรชัย มั่นคง	๓๕,๐๐๐
๑๔	๐๗/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ค	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	ทีมฟุตบอลเชียงใหม่ยูไนเต็ด	๑ - ๑	๔๓ ปกรณ์ ทองดี, ๗๕ ชนะ ชัยวงศ์	๑๔,๒๐๐
๑๕	๐๘/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ง	ทีมฟุตบอลนครราชสีมา	ทีมฟุตบอลขอนแก่นเอฟซี	๒ - ๑	๓๑ ศุภชัย ใจดี, ๖๘ ธนพล ชัยมงคล	๑๙,๐๐๐
๑๖	๐๘/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ง	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	ทีมฟุตบอลนครราชสีมา	๓ - ๒	๑๔ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๕๒ วีรชัย มั่นคง, ๗๖ ปกรณ์ ทองดี, ๘๙ ปกรณ์ ทองดี, ๘๙ ปกรณ์ ทองดี	๒๑,๐๐๐
๑๗	๐๙/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ก	ทีมฟุตบอลกรุงเทพมหานคร	ทีมฟุตบอลเชียงใหม่ยูไนเต็ด	๒ - ๑	๒๕ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๗๓ ธนพล ชัยมงคล	๓๐,๐๐๐
๑๘	๐๙/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ก	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	ทีมฟุตบอลภูเก็ตวันเดอเรอร์ส	๔ - ๐	๑๑ วีรชัย มั่นคง, ๔๔ วีรชัย มั่นคง, ๖๓ ชนะ ชัยวงศ์, ๘๐ ชนะ ชัยวงศ์	๑๐,๕๐๐
๑๙	๑๐/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ข	ทีมฟุตบอลขอนแก่นเอฟซี	ทีมฟุตบอลนครราชสีมา	๑ - ๒	๔๒ ศุภชัย ใจดี, ๗๑ ปกรณ์ ทองดี	๑๔,๐๐๐
๒๐	๑๐/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ข	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	ทีมฟุตบอลขอนแก่นเอฟซี	๓ - ๑	๑๖ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๕๗ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๘๓ วีรชัย มั่นคง	๒๐,๐๐๐
๒๑	๑๑/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ค	ทีมฟุตบอลเชียงใหม่ยูไนเต็ด	ทีมฟุตบอลภูเก็ตวันเดอเรอร์ส	๒ - ๐	๓๗ ชนะ ชัยวงศ์, ๗๙ ชนะ ชัยวงศ์	๑๑,๒๐๐
๒๒	๑๑/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ค	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	ทีมฟุตบอลกรุงเทพมหานคร	๒ - ๒	๒๓ ปกรณ์ ทองดี, ๕๘ ปกรณ์ ทองดี, ๗๐ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๘๖ ณัฐพล ศรีสุวรรณ	๒๕,๐๐๐
๒๓	๑๒/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ง	ทีมฟุตบอลนครราชสีมา	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	๑ - ๓	๑๒ ศุภชัย ใจดี, ๕๑ ศุภชัย ใจดี, ๗๔ ธนพล ชัยมงคล	๑๘,๐๐๐
๒๔	๑๒/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ง	ทีมฟุตบอลขอนแก่นเอฟซี	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	๒ - ๒	๒๐ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๖๕ วีรชัย มั่นคง, ๗๗ ปกรณ์ ทองดี, ๘๙ ปกรณ์ ทองดี	๑๖,๕๐๐
๒๕	๑๓/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ก	ทีมฟุตบอลกรุงเทพมหานคร	ทีมฟุตบอลภูเก็ตวันเดอเรอร์ส	๔ - ๑	๑๗ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๔๙ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๖๑ ธนพล ชัยมงคล, ๘๔ ธนพล ชัยมงคล	๒๒,๐๐๐
๒๖	๑๓/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ก	ทีมฟุตบอลเชียงใหม่ยูไนเต็ด	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	๑ - ๒	๓๕ วีรชัย มั่นคง, ๗๑ ปกรณ์ ทองดี	๑๓,๕๐๐
๒๗	๑๔/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ข	ทีมฟุตบอลนครราชสีมา	ทีมฟุตบอลขอนแก่นเอฟซี	๓ - ๒	๑๙ ศุภชัย ใจดี, ๔๖ ศุภชัย ใจดี, ๖๘ ธนพล ชัยมงคล, ๗๓ ธนพล ชัยมงคล, ๘๙ ธนพล ชัยมงคล	๑๙,๐๐๐
๒๘	๑๔/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ข	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	ทีมฟุตบอลนครราชสีมา	๒ - ๑	๒๑ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๗๐ วีรชัย มั่นคง	๒๐,๐๐๐
๒๙	๑๕/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ค	ทีมฟุตบอลเชียงใหม่ยูไนเต็ด	ทีมฟุตบอลกรุงเทพมหานคร	๒ - ๒	๓๒ ชนะ ชัยวงศ์, ๕๔ ชนะ ชัยวงศ์, ๗๑ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๘๗ ณัฐพล ศรีสุวรรณ	๒๕,๐๐๐
๓๐	๑๕/๐๓/๒๕๖๗	๑๙.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ค	ทีมฟุตบอลภูเก็ตวันเดอเรอร์ส	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	๑ - ๓	๑๔ ศุภชัย ใจดี, ๕๒ ศุภชัย ใจดี, ๗๖ ธนพล ชัยมงคล	๑๘,๐๐๐
๓๑	๑๖/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาแห่งชาติ	กลุ่ม ง	ทีมฟุตบอลขอนแก่นเอฟซี	ทีมฟุตบอลนครราชสีมา	๒ - ๑	๒๙ ศุภชัย ใจดี, ๖๗ ธนพล ชัยมงคล	๑๙,๐๐๐
๓๒	๑๖/๐๓/๒๕๖๗	๑๘.๐๐ น.	สนามกีฬาเทศบาลนครสงขลา	กลุ่ม ง	ทีมฟุตบอลสงขลาซิตี้	ทีมฟุตบอลขอนแก่นเอฟซี	๓ - ๒	๑๗ ณัฐพล ศรีสุวรรณ, ๕๕ วีรชัย มั่นคง, ๗๒ ปกรณ์ ทองดี, ๘๙ ปกรณ์ ทองดี, ๘๙ ปกรณ์ ทองดี	๒๑,๐๐๐

បណ្ណាល័យមជ្ឈមណ្ឌលធនធានសម្រាប់ការអប់រំ

ការិយាល័យវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យាវិស្វកម្ម និងគណិតវិទ្យា

(ប្រធានក្រុម ការិយាល័យវិទ្យាសាស្ត្រ)

ទីប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រ.....(ឧត្តមសេនីយ៍)

បណ្ណាល័យមជ្ឈមណ្ឌលធនធានសម្រាប់ការអប់រំ

ការិយាល័យវិទ្យាសាស្ត្រ បច្ចេកវិទ្យាវិស្វកម្ម និងគណិតវិទ្យា

(ប្រធានក្រុម ការិយាល័យវិទ្យាសាស្ត្រ)

ទីប្រឹក្សាវិទ្យាសាស្ត្រ.....(ឧត្តមសេនីយ៍)

ក.ប.វ	-	ក.ម.ប	ក្បាលពាក្យសុំចេញ ស.ស.ប	ក្បាលពាក្យសុំចេញ ស.ស.ប	-	ក.ម.ប	ស.ស.ប	ក្បាលពាក្យសុំចេញ ស.ស.ប	-	-	០០០ ឆ្នាំ-ខែ-ថ្ងៃ-ម៉ោង-នាទី-វិនាទី	០០
	០ឆ្នាំ,០ខែ	០ម៉ោង	ស.ស.ប	ស.ស.ប	០ឆ្នាំ,០ខែ	០ម៉ោង	ស.ស.ប	ស.ស.ប	០ឆ្នាំ,០ខែ	០ម៉ោង	០០០ ឆ្នាំ-ខែ-ថ្ងៃ-ម៉ោង-នាទី-វិនាទី	០០

คู่ฉบับ

ที่ อจ ๗๔๘๐๑ / ก้ล๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา
อำเภอเมืองอำนาจเจริญ อจ ๓๗๐๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน ประธานคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เมื่อการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) แล้วจัดส่งให้ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันประกาศ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา ได้ดำเนินการประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชลิต เฟื่องฟู)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

งานการเจ้าหน้าที่
สำนักปลัด
โทร. ๐-๔๕๕๕-๕๘๔๑
โทรสาร ๐-๔๕๕๕-๕๘๔๑

๒๕ ต.ค. ๖๖

“ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม”

/ผู้ร่าง/...../...../.....
/ผู้พิมพ์/ผู้ทาน/...../...../.....
/ผู้ตรวจ/...../...../.....
/ผู้ตรวจ/...../...../.....
/ผู้ตรวจ/...../...../.....

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา
เลขรับที่ ๒๗๓๐
วันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๖
เวลา ๑๓.๓๐ น.

ที่ อจ ๐๐๒๓.๒ (ก.อบต.จังหวัด)/ ๘๐๙

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ
ถนนชยางกูร อจ ๓๗๐๐๐

สำนักปลัด อบต.สร้างนกทา
เลขรับ ๑๗๓
วันที่ ๑๒ ต.ค. ๖๖
เวลา ๑๓.๔๐ น.

๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขและการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

อ้างถึง หนังสือองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา ที่ อจ ๗๔๘๐๑/๗๗๙ ลงวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายละเอียด ฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนอัตรากำลัง ฯ จำนวน ๑ เล่ม

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา อำเภอเมืองอำนาจเจริญ ขอความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขและการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปด้วยความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น ๆ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ นั้น

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามบัญชีรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการดังนี้

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและออกคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จให้จัดส่งสำเนาประกาศดังกล่าว ให้ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ วัน นับแต่วันประกาศ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการขอใช้ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดให้ถูกต้องตรงกันทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวณัฐชยา ช่างแกะ)
ท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ
เลขานุการ ก.อบต. จังหวัดอำนาจเจริญ

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๕๒ ๓๐๓๒
นางกล่อมจิต พรหมรักษ์ ๐๙ ๘๕๘๖ ๖๒๙๖

รายละเอียดประกอบการเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลเพื่อพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙)

ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ลำดับที่	ข้อมูลของ อบต.	สังกัด/ตำแหน่ง	เพิ่ม/ลด	เหตุผลของการปรับปรุงกรอบอัตรากำลัง	ปริมาณงาน (คน)	มติที่ประชุม ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
๕	อบต.สร้างนกทา อ.เมืองอำนาจเจริญ จ.อำนาจเจริญ ภาระค่าใช้จ่าย ม.๓๕ ก่อนปรับ ปี ๒๕๖๖ =๒๙.๒๘% ภาระค่าใช้จ่าย ม.๓๕ หลังปรับ ปี ๒๕๖๗ = ๒๖.๗๘% ปี ๒๕๖๘ = ๒๖.๓๑% ปี ๒๕๖๙ = ๒๕.๘๕%	**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างนกทา - ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดโนนดู่ - ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์วัดคำมะโค้ง ศูนย์ฯ ละ ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา	+๓	กำหนดตำแหน่งใหม่ เพื่อรองรับการจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และเพื่อให้เห็นเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับตำแหน่งพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๕		**เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งใหม่** หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่ง กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา จะสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้เมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๑๗/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายสรเดช ศุภศิริ)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

คู่ฉบับ

ที่ อจ ๗๔๘๐๑ / ๓๖๙

ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา
อำเภอเมืองอำนาจเจริญ อจ ๓๗๐๐๐

๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

เรียน นายอำเภอเมืองอำนาจเจริญ

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เมื่อการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) แล้วจัดส่งให้ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ ภายใน ๓ วัน นับแต่วันประกาศ นั้น

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา ได้ดำเนินการประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) เป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอส่งเอกสารดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ ได้จัดส่งให้จังหวัดทราบโดยตรงแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นายชลิต เฟื่องฟู)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

สำนักปลัด
งานการเจ้าหน้าที่
โทร. ๐-๔๕๕๕-๕๘๔๑
โทรสาร ๐-๔๕๕๕-๕๘๔๑

/ผู้ร่าง/...../...../.....
/ผู้พิมพ์/ผู้ทาน/...../...../.....
/ผู้ตรวจ/...../...../.....
/ผู้ตรวจ/...../...../.....
/ผู้ตรวจ/...../...../.....

"ซื่อสัตย์ สุจริต มุ่งสัมฤทธิ์ของงาน ยึดมั่นมาตรฐาน บริการด้วยใจเป็นธรรม"

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา
เลขรับที่ ๒๗๗
วันที่ ๑๗ ต.ค. ๖๖
เวลา ๐๙.๐๐ น.

ที่ อจ ๐๐๒๓.๗/ว ๕๗๐๑

ที่ว่าการอำเภอเมืองอำนาจเจริญ
ถนนชยางกูร อจ ๓๗๐๐๐

สำนักปลัด อบต.สร้างนกทา
เลขรับ ๑๒๐๔
วันที่ ๑๗ ต.ค. ๖๖
เวลา ๐๙.๓๐ น.

๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขและการจัดแผนอัตรา ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบล ทุกแห่ง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือสำนักงาน ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ ที่ อจ ๐๐๒๓.๒ (ก.อบต.จังหวัด)/ว ๘๐๔ ลงวันที่ ๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยอำเภอเมืองอำนาจเจริญ ได้รับแจ้งว่าคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและออกคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จให้จัดส่งสำเนาประกาศดังกล่าว ให้ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ วัน นับแต่วันประกาศ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการขอใช้ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดให้ถูกต้องตรงกันทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน นายก อบต.สร้างนกทา
เพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการ
ขอแสดงความนับถือ

(นางวัชราภรณ์ นาห้าว)
ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาราชการแทน
นายอำเภอเมืองอำนาจเจริญ

(นางวิลาวัลย์ ไชยวงษ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร ๐ ๔๕๔๕ ๒๗๕๕
ผู้ประสานงาน : นางสาวปัญญา มีชัย ๐๘๗๔๕๖๒๖๐๘
งานมติ ก.

(นายปฏิญญพัฒน์ ชูแก้ว)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

จ่าเอก
(พัลลภ บุญเสริฐ)
หัวหน้าสำนักปลัด

(นายชลิต เพื่องฟู)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างนกทา

ที่ว่าการอำเภอเมืองอำนาจเจริญ
เลขรับที่ ๖๒๐๗
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๒๕๖๖
เวลา

ที่ อจ ๐๐๒๓.๒ (ก.อบต.จังหวัด)/ว ๙๐๕

สำนักงาน ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ศาลากลางจังหวัดอำนาจเจริญ
ถนนชยางกูร อจ ๓๗๖๐๐

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
อำเภอเมืองอำนาจเจริญ
เลขที่รับ ๗๐๐๗ เวลา น.
วันที่ ๑๐ ต.ค. ๖๖

๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง การปรับปรุงแก้ไขและการจัดทำแผนอัตรา ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. บัญชีรายละเอียด ฯ จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนอัตรากำลัง ฯ จำนวน ๓๙ แห่ง

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลในพื้นที่จังหวัดอำนาจเจริญ จำนวน ๓๙ แห่ง ขอความเห็นชอบการปรับปรุงแก้ไขและการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง การใช้ตำแหน่ง การสรรหาตำแหน่ง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปด้วยความคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐ ของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณนั้น ๆ ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๓๙ แห่ง ตามบัญชีรายละเอียดที่ส่งมาพร้อมนี้ โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการดังนี้

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

๒. ประกาศโครงสร้างส่วนราชการและออกคำสั่งจัดคนลงสู่ตำแหน่งให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

๓. เมื่อดำเนินการตามข้อ ๑ และข้อ ๒ แล้วเสร็จให้จัดส่งสำเนาประกาศดังกล่าว ให้ ก.อบต. จังหวัดอำนาจเจริญ จำนวน ๑ ชุด ภายใน ๓ วัน นับแต่วันประกาศ เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการตรวจสอบการขอใช้ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดให้ถูกต้องตรงกันทุกครั้ง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาดำเนินการต่อไป

เรียน นายอำเภอเมืองอำนาจเจริญ
☑ เพื่อโปรดทราบ
☐ เพื่อโปรดพิจารณา
☑ เห็นควร แจ้ง อบต. ให้ทราบ

ขอแสดงความนับถือ

(นางสาวณัฐชยา ช่างแกะ)
ท้องถิ่นจังหวัดอำนาจเจริญ
เลขานุการ ก.อบต. จังหวัดอำนาจเจริญ

(นางสาวปัญญา มีชัย)
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๕๒ ๓๐๓๒
(ปรับปรุงกรอบ)
นางกล่อมจิต พรหมรักษ์ ๐๘ ๕๔๘๖ ๕๒๔๖

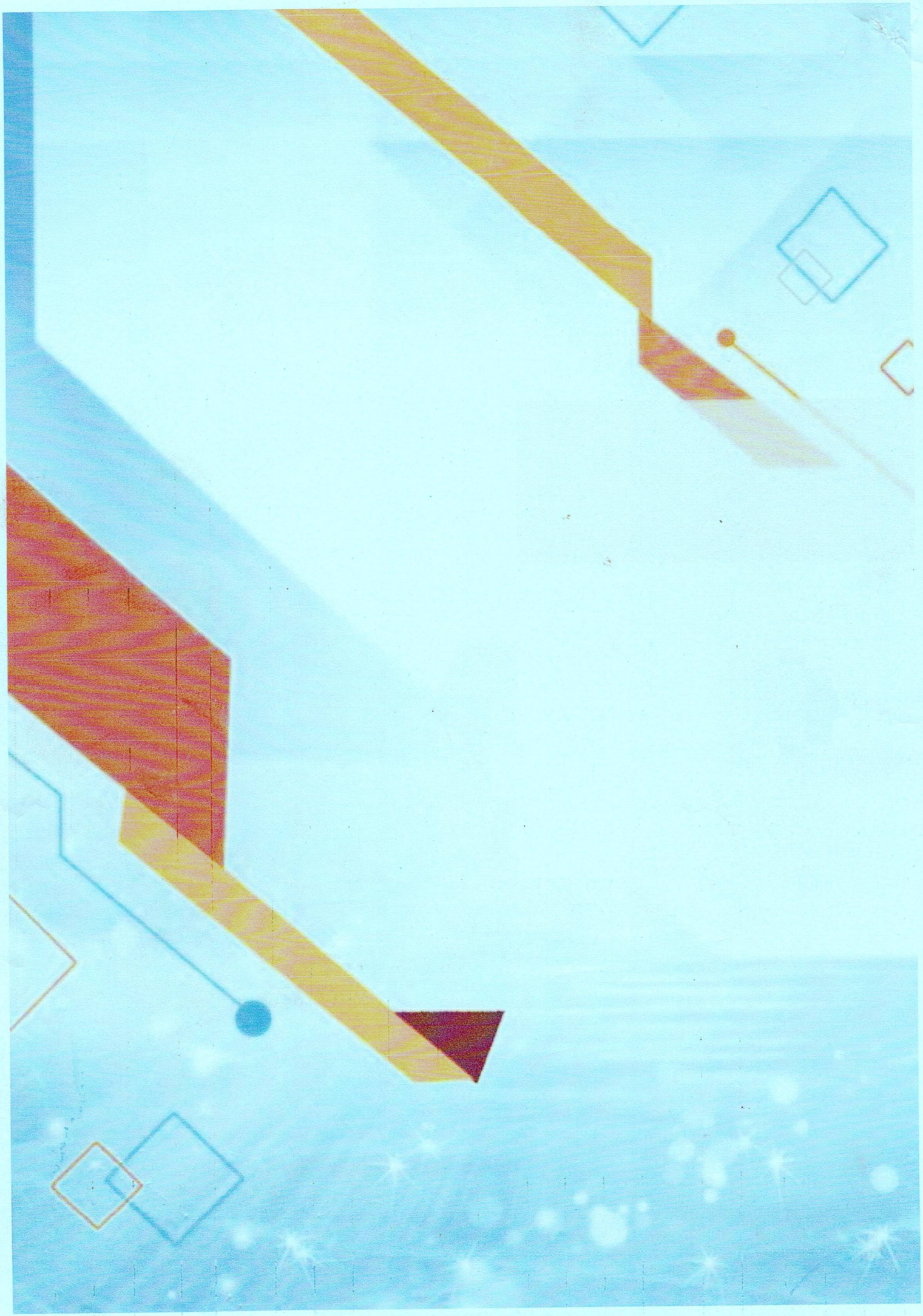
(นางวัชราภรณ์ นาห้าว)
ปลัดอำเภอ (เจ้าพนักงานปกครองชำนาญการพิเศษ) รักษาราชการแทน
นายณัฏฐกฤต กาษี
ท้องถิ่นอำเภอเมืองอำนาจเจริญ

บัญชีสรุปกรอบโครงสร้างและแผนอัตรากำลังกำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	องค์การบริหารส่วนตำบล	กรอบเดิม					เพิ่ม - ลด					กรอบใหม่					ภาระค่าใช้จ่ายตาม พ.ร.บ. ม.๓๕. ร้อยละไม่เกิน ๔๐			หมายเหตุ		
		จำนวนส่วนราชการ + ๑ หน่วยตรวจอบภายใน	พนักงานอบต. ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	พนักงานอบต.+ลูกจ้าง		พนักงานจ้างภารกิจ + ทั่วไป		สรุป	จำนวนส่วนราชการ + ๑ หน่วยตรวจอบภายใน	พนักงานอบต. ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	บุคลากรได้รับเงินอุดหนุน	ประมาณการ งปม.ปี ๒๕๖๗	รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๕	
							เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด												
๑	อบต.บุ่ง	๖	๒๒	๖	๐	๒๘	+๑	-	-	-	+๑	๖	๒๓	๖	๐	๒๙	๓๓.๓๕	๓๒.๗๙	๓๒.๒๓	๓	๓๑,๘๗๘,๐๐๐	๒๗,๑๕๕,๐๕๔	
๒	อบต.โนนโพธิ์	๖	๒๔	๑๙	๑๐	๕๓	+๔	-	-	-๒	+๒	๖	๒๘	๑๙	๘	๕๕	๓๓.๖๒	๓๓.๐๑	๓๒.๓๙	๗	๔๒,๒๑๐,๐๐๐	๒๐,๒๐๐,๐๐๐	
๓	อบต.ดอนเมย	๖	๒๔	๙	๙	๔๒	+๓	-	-	-	+๓	๖	๒๗	๙	๙	๔๕	๓๘.๙๔	๓๘.๒๒	๓๗.๔๘	๖	๓๐,๗๑๖,๒๓๐.๖๕	๑๕,๙๐๗,๒๔๙.๓๓	
๔	อบต.นาแต้	๖	๒๔	๘	๑๓	๔๕	+๓	-	-	-	๓	๖	๒๗	๘	๑๓	๔๘	๓๔.๘๗	๓๔.๑๖	๓๓.๔๕	๕	๓๘,๒๐๐,๐๐๐	๑๙,๐๘๗,๖๐๘	
๕	อบต.สร้างนกทา	๖	๒๙	๑๑	๔	๔๔	+๓	-	-	-	+๓	๖	๓๒	๑๑	๔	๔๗	๒๖.๗๘	๒๖.๓๑	๒๕.๘๕	๘	๔๗,๙๖๐,๐๐๐	๒๐,๙๙๘,๙๘๙	
๖	อบต.กุดปลาดุก	๖	๒๙	๙	๑๑	๔๙	+๒	-	-	-	+๒	๖	๓๑	๙	๑๑	๕๑	๓๔.๙๕	๓๔.๓๑	๓๓.๗๐	๗	๔๑,๒๙๖,๕๐๐	๒๐,๖๖๔,๘๕๘.๒๕	
๗	อบต.เหล่าพรวน	๖	๒๔	๘	๑๐	๔๒	+๒	-	-	-	+๒	๖	๒๖	๘	๑๐	๔๔	๓๔.๐๑	๓๓.๓๕	๓๒.๗๐	๔	๓๖,๕๔๐,๐๐๐	๑๓,๘๒๖,๖๘๕.๕๔	
๘	อบต.น้ำปลีก	๖	๒๕	๕	๑๙	๔๙	+๒	-๒	-	-	-	๖	๒๕	๕	๑๙	๔๙	๓๒.๖๕	๓๑.๙๒	๓๑.๑๘	๓	๓๙,๔๔๗,๑๓๕	๑๘,๐๐๖,๙๐๓.๔๒	
๙	อบต.ห้วยไร่	๖	๓๓	๕	๖	๔๔	+๓	-	-	-๑	+๒	๖	๓๖	๔	๖	๔๖	๒๙.๙๔	๒๙.๓๖	๒๘.๗๙	๑๑	๔๔,๑๐๐,๐๐๐	๑๙,๖๕๘,๙๐๗.๖๔	
๑๐	หนองมะแซว	๖	๒๔	๑๑	๑๘	๕๓	+๒	-๒	-	-	-	๖	๒๔	๑๑	๑๘	๕๓	๓๗.๘๐	๓๖.๙๖	๓๖.๑๖	๓	๓๔,๗๐๗,๖๗๕	๑๕,๘๓๕,๐๐๐.๐๐	
๑๑	อบต.โนนหนามแท่ง	๖	๓๓	๑๔	๑๗	๖๔	+๘	-	+๓	-	+๑๑	๖	๔๑	๑๔	๒๐	๗๕	๓๐.๘๙	๓๐.๒๕	๒๙.๖๑	๙	๕๔,๖๐๐,๐๐๐	๒๓,๗๓๖,๔๑๒.๖๘	
๑๒	อบต.นาผือ	๕	๓๐	๑๘	๙	๕๗	+๑	-๑	+๓	-	+๓	๕	๓๐	๑๘	๑๒	๖๐	๓๐.๐๓	๒๙.๔๖	๒๘.๘๙	๑๐	๔๘,๘๑๗,๙๐๕	๒๒,๙๓๗,๖๒๑.๓๔	
๑๓	อบตงปลาค้าว	๖	๔๑	๑๓	๕	๕๙	๗	-	+๑	-๑	๗	๖	๔๘	๑๒	๖	๖๖	๓๓.๗๘	๓๓.๐๐	๓๒.๑๐	๑๐	๔๐,๙๕๐,๐๐๐	๑๙,๓๓๙,๕๑๔	
๑๔	อบต.คึมใหญ่	๖	๒๖	๙	๖	๔๑	+๓	-๑	+๒	-	+๔	๖	๒๘	๙	๘	๔๕	๒๔.๙๑	๒๔.๒๔	๒๓.๙๗	๑๐	๓๙,๖๐๐,๐๐๐	๑๙,๑๙๕,๑๔๓	
๑๕	อบต.นาจิก	๖	๒๕	๗	๖	๓๘	+๔	-	+๒	-	+๖	๖	๒๙	๘	๗	๔๔	๓๕.๖๕	๓๕.๔๖	๓๔.๘๒	๔	๓๒,๕๕๐,๐๐๐	๑๗,๕๓๐,๙๕๑	
๑๖	อบต.หนองแก้ว	๖	๒๒	๑๖	๑๔	๕๒	+๔	-	-	-	+๔	๖	๒๖	๑๖	๑๔	๕๖	๓๔.๘๙	๓๔.๑๗	๓๓.๔๖	๘	๓๕,๓๖๓,๑๐๐	๑๖,๕๑๓,๑๔๑.๒๑	
๑๗	อบต.คำพระ	๖	๒๗	๑๒	๑๒	๕๑	+๑	-	-	-	+๑	๖	๒๘	๑๒	๑๒	๕๒	๒๖.๖๐	๒๗.๑๙	๒๖.๙๒	๖	๕๑,๕๑๘,๗๗๕	๒๑,๕๓๐,๔๕๓.๕๕	
๑๘	อบต.สร้างถ่อน้อย	๖	๓๔	๑๖	๒๒	๗๒	+๖	-	-	-	+๖	๖	๔๐	๑๖	๒๒	๗๘	๒๖.๙๗	๒๕.๙๗	๒๕.๐๘	๑๓	๕๗,๗๕๐,๐๐๐	๒๒,๔๖๑,๗๙๓.๙๑	
๑๙	อบต.จิกดู่	๖	๒๙	๑๔	๑๗	๖๐	+๔	-	-	-	+๔	๖	๓๓	๑๔	๑๗	๖๔	๒๗.๕๙	๒๗.๐๔	๒๖.๔๙	๑๑	๕๐,๕๕๔,๖๒๔	๒๑,๐๔๓,๔๗๙	
๒๐	อบต.โพนเมืองน้อย	๖	๒๘	๑๖	๑๔	๕๘	๗	-	+๑๑	-	๑๘	๖	๓๕	๒๖	๑๕	๗๖	๓๓.๐๕	๓๒.๔๑	๓๑.๗๗	๙	๕๐,๖๑๐,๐๐๐	๒๒,๔๖๙,๘๑๘.๐๕	
๒๑	อบต.ดงบัง	๖	๒๕	๒๐	๑๒	๕๗	+๔	-๑	-	-	+๓	๖	๒๙	๑๙	๑๒	๖๐	๓๑.๗๐	๓๑.๑๐	๓๐.๕๑	๙	๔๕,๕๘๙,๖๐๘	๑๘,๐๕๘,๕๐๐	
๒๒	อบต.ไร่ขี	๖	๒๘	๑๔	๖	๔๘	๗	-	+๒	-๑	+๘	๖	๓๕	๑๔	๗	๕๖	๓๔.๐๐	๓๓.๓๘	๓๒.๖๖	๑๐	๔๐,๑๒๙,๘๑๔	๑๗,๐๒๑,๙๓๓.๒๒	
๒๓	อบต.แมด	๖	๒๔	๑๒	๑๖	๕๒	+๒	-	-	-	+๒	๖	๒๖	๑๒	๑๖	๕๔	๓๑.๐๖	๓๐.๓๖	๓๙.๗๐	๘	๓๘,๘๙๗,๒๕๐	๑๗,๑๕๘,๖๕๔	
๒๔	อบต.โพนทอง	๖	๒๘	๘	๒๑	๕๗	+๓	-	-	-	+๓	๖	๓๑	๘	๒๑	๖๐	๓๓.๕๓	๓๓.๑๖	๓๒.๔๒	๖	๔๑,๖๔๖,๖๗๕	๑๙,๓๙๔,๑๒๖.๓๔	
๒๕	อบต.นาเวียง	๖	๓๐	๑๒	๑	๔๓	+๕	-	-	-	+๕	๖	๓๕	๑๒	๑	๔๘	๒๙.๐๗	๒๘.๙๑	๒๘.๔๑	๑๑	๔๒,๕๒๕,๐๐๐	๒๐,๔๕๔,๑๕๙.๐๔	
๒๖	อบต.ไร่สีสุก	๖	๓๐	๙	๑๔	๕๓	+๖	-๒	+๒	-	+๖	๖	๓๔	๑๐	๑๕	๕๙	๓๒.๙๙	๓๒.๓๑	๓๒.๔๓	๖	๓๘,๙๕๐,๐๐๐	๑๙,๘๐๔,๒๓๓.๔๕	
๒๗	อบต.หนองไฮ	๖	๒๘	๑๓	๒๔	๖๕	+๔	-๑	+๑	-๑	+๓	๖	๓๑	๑๒	๒๕	๖๘	๓๔.๖๙	๓๓.๙๒	๓๓.๑๖	๗	๔๕,๔๖๕,๐๐๐	๑๙,๖๐๐,๐๐๐	

บัญชีสรุปกรอบโครงสร้างและแผนอัตรากำลังกำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	องค์การบริหารส่วนตำบล	กรอบเดิม					เพิ่ม - ลด					กรอบใหม่					ภาระค่าใช้จ่ายตาม พ.ร.บ. ม.๓๕. ร้อยละไม่เกิน ๔๐			หมายเหตุ			
		จำนวนส่วนราชการ + ๑ หน่วยตรวจอบภายใน	พนักงานอบต. ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	พนักงานอบต.+ลูกจ้าง		พนักงานจ้างภารกิจ + ทั่วไป		สรุป	จำนวนส่วนราชการ + ๑ หน่วยตรวจอบภายใน	พนักงานอบต. ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	บุคลากรได้รับเงินอุดหนุน	ประมาณการ งปม.ปี ๒๕๖๗	รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุน ปี ๒๕๖๕	
							เพิ่ม	ลด	เพิ่ม	ลด													
๒๘	อบต.หนองสามสี	๖	๒๘	๘	๒	๓๘	+๓	-๒	-	-	+๑	๖	๒๙	๘	๒	๓๙	๓๔.๑๐	๓๓.๕๒	๓๒.๙๒	๖	๓๓,๒๙๒,๗๐๐	๑๕,๔๓๒,๘๒๙.๑๑	
๒๙	อบต.ลือ	๖	๓๔	๒๒	๑๓	๖๙	+๗	-	-	-	+๗	๖	๔๑	๒๒	๑๓	๗๖	๒๖.๘๒	๒๖.๓๐	๒๕.๗๙	๑๙	๕๗,๐๐๖,๖๐๐	๒๔,๐๘๔,๒๓๙	
๓๐	อบต.โนนงาม	๖	๒๗	๙	๑๕	๕๑	+๖	-	+๑	-	+๗	๖	๓๓	๑๐	๑๕	๕๘	๓๔.๗๔	๓๔.๙๔	๓๕.๒๕	๑๒	๓๔,๕๖๖,๔๒๐	๑๗,๐๙๗,๖๗๖.๗๔	
๓๑	อบต.นาหว้า	๖	๒๕	๕	๑๘	๔๘	+๕	-	+๓	-๒	+๖	๖	๓๐	๖	๑๘	๕๔	๓๔.๓๙	๓๓.๖๖	๓๒.๙๔	๓	๓๖,๒๒๕,๐๐๐	๑๙,๑๕๕,๗๘๘.๖๑	
๓๒	อบต.คำโพน	๖	๓๑	๒๐	๒๙	๘๐	+๕	-	-	-	+๕	๖	๓๖	๒๐	๒๙	๘๕	๓๕.๔๒	๓๔.๓๒	๓๔.๒๒	๙	๕๓,๕๕๐,๐๐๐	๑๙,๓๙๘,๕๑๒.๐๘	
๓๓	อบต.จานลาน	๖	๓๐	๒๓	๑๑	๖๔	+๘	-	-	-	+๘	๖	๓๘	๒๓	๑๑	๗๒	๓๐.๙๑	๓๑.๘๘	๓๒.๘๗	๑๒	๕๖,๕๐๐,๐๐๐	๒๔,๕๔๘,๔๓๐.๘๘	
๓๔	อบตพนา	๖	๒๖	๗	๗	๔๐	+๖	-๑	+๑	-๒	+๔	๖	๓๑	๗	๖	๔๔	๓๗.๙๖	๓๗.๓๖	๓๗.๖๑	๑๓	๒๙,๔๐๐,๐๐๐	๑๖,๓๗๔,๗๗๘.๑๐	
๓๕	อบต.ไม้กลอน	๖	๓๕	๒๔	๗	๖๖	+๘	-	+๔	-	+๑๒	๖	๔๓	๒๗	๘	๗๘	๓๑.๔๕	๓๐.๙๑	๓๐.๖๓	๒๖	๕๒,๕๐๐,๐๐๐	๒๒,๙๒๔,๓๔๕.๕๘	
๓๖	อบต.ป่าก่อ	๖	๒๙	๑๓	๒๘	๗๐	+๙	-	-	+๒	+๑๑	๖	๓๘	๑๓	๓๐	๘๑	๒๙.๘๙	๒๙.๑๙	๒๘.๕๐	๒๑	๕๔,๕๐๐,๐๐๐	๒๔,๑๙๘,๗๕๓.๕๗	
๓๗	อบต.โคกสาร	๖	๓๐	๘	๒๐	๕๘	+๔	-๒	-	-	+๒	๖	๓๒	๘	๒๐	๖๐	๓๒.๖๓	๓๑.๙๕	๓๑.๒๗	๗	๔๕,๘๘๒,๔๘๐	๒๑,๘๐๕,๐๙๒.๑๐	
๓๘	คำเขื่อนแก้ว	๖	๓๘	๑๒	๑๔	๖๔	+๗	-๒	+๙	-	+๑๔	๖	๔๓	๑๕	๒๐	๗๘	๒๗.๐๗	๒๖.๔๙	๒๕.๙๐	๑๔	๖๐,๑๓๗,๒๐๐	๒๕,๕๒๑,๙๒๐.๘๓	
๓๙	อบต.ชานุมาน	๖	๓๖	๕	๑๔	๕๕	+๓	-๓	+๑๖	-๒	+๑๔	๖	๓๖	๔	๒๙	๖๙	๓๑.๐๔	๓๐.๓๐	๒๙.๔๐	๑๐	๕๑,๓๔๕,๐๐๐	๒๓,๘๗๓,๒๘๖.๑๗	

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น