

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

อำเภอบ้านดุง

จังหวัดอุดรธานี



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



QR CODE เว็บไซต์
อบต.บ้านดุง
www.bandung.go.th

อบต.บ้านดุง



<https://www.facebook.com/abtbandung>



042-219954

Fax : 042-219954





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

ตามที่ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี) ในการประชุมครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) นั้น

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง นำแผนกำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสุวัฒน์ สือกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติราชการของพนักงานส่วนตำบลและกิจการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมพนักงานส่วนตำบล จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๙/๒๕๕๗ ลงวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๕๗ จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ไว้ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๙ งาน ดังนี้

๑.๑ งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบเกี่ยวกับ

- งานรัฐพิธี
- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร
- งานประชาสัมพันธ์
- งานสนับสนุนและบริการประชาชน
- งานประชาสัมพันธ์องค์กร
- งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ
- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ
- งานชุมชนสัมพันธ์

๑.๒ งานบริหารงานบุคคล

- งานพัฒนาบุคลากร
- งานประสานโครงการฝึกอบรม
- งานจัดทำคำสั่งและประกาศ
- งานควบคุมดูแลและรับผิดชอบสวัสดิการของพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ
- งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์
- งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย เลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ
- งานประเมินผลการปฏิบัติงานพนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง
- งานทะเบียนประวัติ

๑.๓ งานธุรการและงานสารบรรณ

- งานสารบรรณ ร่างหนังสือโต้ตอบหนังสือ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัด
- งานจัดการประชุมพนักงาน
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์

๑.๔ งานนโยบายและแผน

- งานนโยบายและแผนพัฒนา
- งานวิชาการและแผนงาน
- งานงบประมาณ
- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ

๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- งานอำนวยการ อปพร.
- งานป้องกันสาธารณภัย
- งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของราษฎรผู้ประสบภัย
- งานช่วยเหลือและให้บริการประชาชนในกิจการสาธารณะประโยชน์
- งานรักษาความสงบเรียบร้อย

๑.๖ งานกฎหมายและคดี

- งานกฎหมายและนิติกรรม
- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
- งานดำเนินการทางวินัย
- งานศูนย์ดำรงธรรม

๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร

- งานวิชาการเกษตร
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร การเพาะปลูก การขยายพันธุ์
- งานส่งเสริมการเกษตร พืชไร่ พืชสวน
- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด

๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข

- งานสาธารณสุขอนามัย
- งานป้องกันโรคเอดส์
- งานประเมินผลทางด้านสาธารณสุข
- งานสาธารณสุขมูลฐาน
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย

๑.๙ งานกิจการสภา

- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
- งานการประชุม วาระการประชุม
- งานอำนวยการและประสานงาน
- งานเลือกตั้งและข้อมูลเลือกตั้ง

๒. กองคลัง

กองคลัง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่าย ทุกประเภทงานเกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน รวบรวมสถิติเงินได้ประเภทต่างๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและสำรอง รายงานเงินคงเหลือประจำวัน การรับและจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทศรพระราชการ การจัดหาผลประโยชน์จากสิ่งก่อสร้างและทรัพย์สิน รับตรวจสอบงานของจังหวัดและสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัดใบสำคัญและเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาตและค่าธรรมเนียมต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๖ งาน ดังนี้

๒.๑ งานการเงิน

- งานการเงิน
- งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน
- งานเก็บรักษาเงิน
- งานการบัญชี
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน
- งานงบการเงินและงบทดลอง
- งานแสดงฐานะทางการเงิน
- งานจัดสรรเงินงบประมาณ

๒.๒ งานบัญชี

- งานการบัญชี
- งานงบการเงินและงบทดลองจ่าย
- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน
- งานบัญชีแยกประเภท
- งานบัญชีเงินฝากธนาคาร
- งานบัญชีเงินสดประจำวัน

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า
- งานพัฒนารายได้
- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้
- งานเสียภาษี การเก็บเงินและนำส่งเงิน
- งานจัดทำทะเบียนและรายการต่างๆเก็บรักษาหลักฐาน

๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี
- งานพัสดุ
- งานการเก็บรักษาใบสำคัญ การเบิกจ่าย
- งานจัดหาพัสดุ จัดซื้อ/จัดจ้าง ตรวจรับนำส่ง
- งานการทำสัญญา การต่อสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ/จ้าง
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์

๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ

- งานตรวจสอบรายรับที่เข้ามา
- งานการดำเนินการโอนเงินก่อนเบิกจ่าย
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒.๖ งานควบคุมภายใน

- งานการประเมินความเสี่ยง
- งานการปรับปรุงการควบคุมภายใน
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง

กองช่างมีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการใช้จ่ายเงินของ อบต. การขออนุมัติเพื่อดำเนินการตามโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ของ อบต. งานซ่อมบำรุง และจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบ ของ อบต. การให้คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และการออกแบบก่อสร้างแก่ อบต. และหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมอาคาร การดูแลควบคุม ซ่อมแซมวัสดุ ครุภัณฑ์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๕ งาน คือ

๓.๑ งานก่อสร้าง

- งานก่อสร้างบำรุงรักษาทาง
- งานก่อสร้างและบูรณะถนน
- งานข้อมูลก่อสร้าง
- งานการสำรวจ รั้ววัด เขียนแบบ
- งานการควบคุมงานก่อสร้าง

๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร

- งานประเมินราคา
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร
- งานออกแบบและบริการข้อมูล
- งานออกแบบ
- ฝ่ายบริการข้อมูลหลักเกณฑ์

๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค

- งานไฟฟ้าสาธารณะ
- งานกิจการประปา
- งานระบายน้ำ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง
- งานจัดตกแต่งสถานที่

๓.๔ งานด้านผังเมือง

- งานสำรวจแผนที่/การวางผังเมือง
- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง
- งานการตรวจสอบการขอใช้พื้นที่สาธารณะ
- งานกำหนดแนวเขตที่สาธารณะ

๓.๕ งานด้านงานทั่วไป

- งานธุรการ และงานสารบรรณ
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองช่าง
- งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงาม ของท้องถิ่น งานการศึกษา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬาและนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องโดยแบ่งส่วนราชการ ภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๔.๑ งานบริหารการศึกษา

- งานจัดการศึกษา พัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานพัฒนาบุคลากร และสถานศึกษา
- งานจัดหาวัสดุอุปกรณ์และทรัพย์สินต่างๆ
- งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา

๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานส่งเสริมศาสนา
- งานประเพณี วัฒนธรรม
- งานส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔.๓ งานบริการและแนวทางการศึกษา

- งานประชุมเกี่ยวกับการแนะนำแนวทางการศึกษา
- งานสำรวจสถิติการศึกษาวิเคราะห์ผลงาน
- งานวิเคราะห์รวบรวมข้อมูลด้านการศึกษา

๔.๔ งานการกีฬา

- งานส่งเสริมสันทนาการ
- งานส่งเสริมการกีฬา

๕. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม การพัฒนาชุมชนการจัดระเบียบชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน พื้ที่ขั้ว สิทธิเด็กและสตรี ส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน พัฒนาสตรีและเยาวชนสนับสนุนกิจกรรมเด็กและคนชรา การส่งเสริมงานประเพณีท้องถิ่นและงานสาธารณะ การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงาน สวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน ดังนี้

๕.๑ งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน

- งานจัดเก็บข้อมูล รับเรื่องและดำเนินการเกี่ยวกับผู้ขอรับการสงเคราะห์
- งานออกเยี่ยมเยียน ติดตามสืบเสาะหาข้อเท็จจริง แนะนำให้คำปรึกษา
- งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ
- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน
- งานศูนย์วัฒนธรรม
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์

- งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ
- งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการ ทุพพลภาพ และผู้ป่วยเอดส์
- งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์
- งานสงเคราะห์ประชาชนผู้ทุกข์ยาก ไร้ที่พึ่ง
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

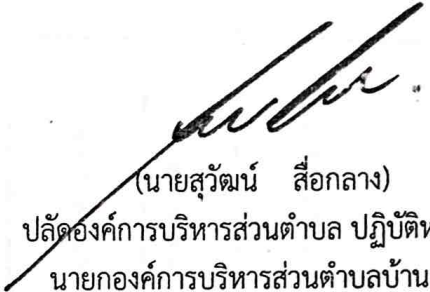
- งานส่งเสริมด้านความรู้พัฒนาอาชีพและสร้างความเข้มแข็งให้แก่ประชาชน
- งานส่งเสริมและประสานงานกลุ่ม องค์กรช่วยเหลือทางสังคม
- งานฝึกอบรมพัฒนาการกลุ่มอาชีพ
- งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานตรวจสอบบัญชี เอกสารการเบิกจ่าย เอกสารการรับเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี งานตรวจสอบพัสดุ และการเก็บรักษางานตรวจสอบทรัพย์สินและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุวัฒน์ สือกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

ระเบียบวาระที่ ๕.๑๓

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบล

ประกอบการประชุม ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี ครั้งที่ ๑๑/๒๕๖๓ วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓

ลำดับ	อบต. / อำเภอ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล หลังปรับปรุงแผน (ร้อยละ)	ตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก เปลี่ยนแปลง คัดโอน	รายการที่ขอ ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง (อัตรา)	ปี พ.ศ. ที่ขอเพิ่ม/ ยุบเลิก	มติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
๑	อบต.บ้านเชียง อ.หนองหาน	ร้อยละ ๓๑.๕๔	-	คงกรอบอัตรากำลังเดิมไว้ โดยไม่ขอเพิ่ม หรือ ยุบเลิก หรือขอเปลี่ยนแปลง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	เห็นชอบ
๒	อบต.โพธิ์งาม อ.หนองหาน	ร้อยละ ๒๗.๑๑	กองคลัง ๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๕๒๐๑-๐๐๑ กองช่าง ๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔ ๓. พนักงานขับรถยนต์ (รถกระเช้าไฟฟ้า) (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะ) กองการศึกษาฯ ๔. ครูผู้ดูแลเด็ก (อันดับ ครูผู้ช่วย)	ขอยุบเลิก ๑ อัตรา ขอเพิ่ม ๑ อัตรา ขอเพิ่ม ๑ อัตรา ขอเพิ่ม ๑ อัตรา ขอยุบเลิก ๒ อัตรา	๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔ ๒๕๖๔	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ เนื่องจากเป็นงบประมาณที่กรมฯ จัดสรร ไม่กระทบการกระจายและครูเป็น ตำแหน่งที่สำคัญละจำเป็นจึงต้องคงไว้
			กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจประเภทคุณวุฒิ)	ขอเพิ่ม ๑ อัตรา	๒๕๖๔	เห็นชอบ
			กรอบอัตรากำลังเดิมที่ไม่มีการยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง ยังคงกำหนดไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี		๒๕๖๔-๒๕๖๖	เห็นชอบ



ลำดับ	อบต. / อำเภอ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคล หลังปรับปรุงแผน (ร้อยละ)	ตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก เปลี่ยนแปลง ดัดโอน	รายการที่ขอ ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง (อัตรา)	ปี พ.ศ. ที่ขอเพิ่ม/ ยุบเลิก	มติ ก.อบต. จังหวัดอุดรธานี
๒๖	อบต.นาแกวัง อ.เมืองอุดรธานี	ร้อยละ ๒๓.๑๘	สำนักปลัด ๑. คนงานทั่วไป (ประจำรถขยะ) (พนักงานจ้างทั่วไป) กองคลัง ๒. คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	ขอยุบเลิก ๑ อัตรา	๒๕๖๔	เห็นชอบ
๒๗	อบต.บ้านดุง อ.บ้านดุง	ร้อยละ ๒๕.๙๐	-	การขออัตราจ้างเดิมที่ไม่มีการยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง ยังคงกำหนดไว้ในแผนอัตราจ้าง ๓ ปี	๒๕๖๔-๒๕๖๖	เห็นชอบ
๒๘	อบต.นาเยือง อ.ศรีธาตุ	ร้อยละ ๒๗.๑๔	-	คงกรอบอัตราจ้างเดิมไว้ โดยไม่ขอเพิ่ม หรือ ยุบเลิก หรือขอเปลี่ยนแปลง	๒๕๖๔-๒๕๖๖	เห็นชอบ
๒๙	อบต.กุดจับ อ.กุดจับ	ร้อยละ ๒๖.๖๗	สำนักปลัด ๑. ครู อันดับ คศ.๑ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๓๙ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๔๑ เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๑-๖๖๐๐-๐๔๓ ขอปรับปรุงตำแหน่งเป็น ตำแหน่ง ครูผู้ดูแลเด็ก (อันดับ ครูผู้ช่วย) กองคลัง ๒. เจ้าหน้าที่งานพัสดุ (ปง./ขง.) เลขที่ตำแหน่ง ๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	ขอปรับปรุงตำแหน่ง ๓ อัตรา	๒๕๖๔	เห็นชอบ



แบบเสนอ ก.อบต.จังหวัด/ก.ท.จ.อุดรธานี พิจารณา

ตารางการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

ลำดับ	อบต. / อำเภอ	ข้อมูลทั่วไป ตามกรอบ(แผนเดิม)				คำใช้จ่าย ด้านบุคคล หลังปรับปรุงแผน (ร้อยละ)	ตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก เปลี่ยนแปลง ตัดโอน	รายการที่ขอ ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง (อัตรา)	ปี พ.ศ. ที่ขอเพิ่ม/ ยุบเลิก
		ข้าราชการ ส่วนท้องถิ่น	ผอ./รอง ครู	ลูกจ้าง ประจำ	พ.น. จ้าง				
๑	อบต.บ้านดุง อ.บ้านดุง	๓๒	๑๕	๒	๕๗	ร้อยละ ๒๕.๙๐	-	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม ไม่ขอเพิ่ม หรือ ยุบเลิก หรือขอเปลี่ยนแปลง (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน)	๒๕๖๔-๒๕๖๖

- ข้อมูลทั่วไปตามกรอบ คือ ข้อมูลจำนวนบุคลากรตามแผนเดิม ณ ปัจจุบัน ทั้ง ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น, ข้าราชการครู/พนักงานครู, ลูกจ้างประจำ, พนักงานจ้าง
ทั้งตำแหน่งที่มีผู้ครองตำแหน่งและตำแหน่งว่าง
- คำใช้จ่ายด้านบุคคลปีปัจจุบัน คือ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคล ตามกรอบแผนอัตราค่าจ้าง ณ ปัจจุบัน ที่มีการคิดคำนวณตามแนวทางที่ ก.กลาง กำหนด
- คำใช้จ่ายด้านบุคคลหลังปรับปรุงแผน คือ ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลที่ได้รับการคิดคำนวณตามแนวทางที่ ก.กลาง กำหนด
- ตำแหน่งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง/ตัดโอน คือ ระบุชื่อตำแหน่ง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และประเภทของตำแหน่ง ที่มีการเปลี่ยนแปลง จากแผนเดิม
ทั้งที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง หรือตัดโอนตำแหน่ง สำหรับกรณีพนักงานจ้าง ห้ามมีการเกลี้ยหรือตัดโอนตำแหน่ง พร้อมระบุ สำนัก กอง ที่เป็นสังกัดของตำแหน่งนั้น ๆ
- รายการ คือ จำนวนอัตราที่ขอเพิ่ม/ยุบเลิก/เปลี่ยนแปลง หรือตัดโอนตำแหน่ง (หากไม่มีการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงตำแหน่งให้ใส่ "กรอบอัตราค่าจ้างเดิม ไม่ขอเพิ่ม
หรือยุบเลิก หรือขอเปลี่ยนแปลง (คงอัตราเดิมที่มีอยู่ปัจจุบัน)")
- กรณีข้าราชการ/พนักงานครู ที่ อปท. มีความประสงค์จะขอรับการจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น โดยได้มีการคิดสัดส่วนต่อจำนวนเด็กแล้ว
ให้ระบุข้อความในช่องรายการว่า "การสรรหาตำแหน่งดังกล่าว ให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น"
- ปี พ.ศ. ที่ขอ คือ ปี พ.ศ. ที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม/ยุบเลิก หรือเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง

ขอรับรองว่าเป็นข้อมูลที่ถูกต้อง

๕๘

(นางสุชานันท์ พาทาน)

นักทรัพยากรบุคคล

(นายสุวัฒน์ สือกกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง มีวัตถุประสงค์เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนใน หน่วยงาน ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้สำเร็จตรงตามวัตถุประสงค์และ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงคาดคะเนได้ว่าใน อนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น อีกทั้งเป็นการกำหนด ทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และสามารถใช้อำนาจในการควบคุมการระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลได้ไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกทางหนึ่งด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบ ปีงบประมาณ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าว ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงเกิดความสำเร็จอย่างเป็น รูปธรรมในหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้มีเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนในรอบระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖) และขอขอบคุณผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องในการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ไว้ ณ ที่นี้

สำนักปลัด อบต.บ้านดุง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล
๒. วัตถุประสงค์
๓. กรอบแนวความคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง
๘. โครงสร้างกำหนดส่วนราชการ
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

๑. หลักการและเหตุผล

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. กำหนดให้ “แผนอัตรากำลัง ๓ ปี” เป็นเครื่องมือสำคัญในการตรวจสอบการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล และเมืองพัทยา ให้เป็นไปอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ ตลอดจนเพื่อควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นพ.ศ. ๒๕๔๒ ในแผนอัตรากำลังกำหนดให้แสดงข้อมูลอัตรากำลังทั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้างให้อยู่ในฉบับเดียวกัน ซึ่งได้แก่ ข้อมูลตำแหน่งและอัตราของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกประเภท ทั้งที่ตั้งจ่ายจากหมวดเงินเดือน ค่าจ้างของท้องถิ่นและที่ตั้งจ่ายจากการได้รับจัดสรรเงินเดือน ค่าจ้างจากเงินอุดหนุนรัฐบาล และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้น เพื่อให้การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เป็นไปอย่างถูกต้อง จึงกำหนดแนวทางดำเนินการมีหลักการและเหตุผล มีสาระสำคัญ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด)พิจารณา กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้นับถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงโดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด)พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง วิเคราะห์ความต้องการกำลังคนวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่ง โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด)พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน

วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ มติที่ประชุม ก.จ. ,ก.ท. และก.อบต. ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๕ มิถุนายน ๒๕๕๘ ได้กำหนดประกาศ เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ เห็นชอบบัญชีจัดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบ แห่ง) สายงานและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ซึ่งทางองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงได้ ออกคำสั่งจัดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเข้าสู่ระบบประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง) สายงานและระดับตำแหน่ง เรียบร้อยแล้ว ในการนี้จึงต้องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้สอดคล้องกับหนังสือ ก.จ. ก.ท. และ อ.อบต. ที่ ด่วนมาก มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๓ ลงวันที่ ๕ กรกฎาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้อง ดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน ให้สอดคล้อง กับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผน กำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (แผนงบประมาณ PPB: Planning Programming Budgeting) การกำหนดอัตรากำลังคนต้องสอดคล้องกับแผนงาน โครงการ แผน งบประมาณ ในลักษณะแผนแบบผสมผสาน (integration) (แผนงาน+แผนเงิน+แผนกำลังคน) และมีการทบทวน ตรวจสอบหน้าที่ความรับผิดชอบ (Post Audit) การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง (Position Description) และการเคลื่อนย้ายและเคลื่อนคน (Redeployment) เพื่อป้องกันปัญหาหน้าที่ซ้ำซ้อน คนล้นงาน และ กำลังคนไม่เพียงพอของหน่วยงาน เพื่อแก้ปัญหาในการบริหารงานบุคคล ที่จะต้องปรับปรุงแก้ไขทั้งระบบไป พร้อม ๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการ จัดที่เหมาะสม และไม่ซ้ำซ้อน อันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้น หรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ให้เหมาะสม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง สามารถวางแผนอัตรากำลังและการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง สามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล นโยบายของรัฐบาลและสภาพปัญหาของตำบลบ้านดุง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางสวนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่รองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุดรธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลัง Supply Pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามามีส่วนร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึงกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภทเพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภท

ลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมาโยกกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตราค่าจ้างขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการกระบวนการนำข้อมูลของอัตราค่าจ้างในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง และงานการเจ้าหน้าที่มนองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่วางแนวมุมมองของอัตราค่าจ้างของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบ อัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็น ระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม(Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่าง เช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบ ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการ วิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็น ตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้ เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบ แนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้ จะเป็นแนวทางให้ส่วน ราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบ อัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะ ทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์เรื่องอื่นๆ

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการ เกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

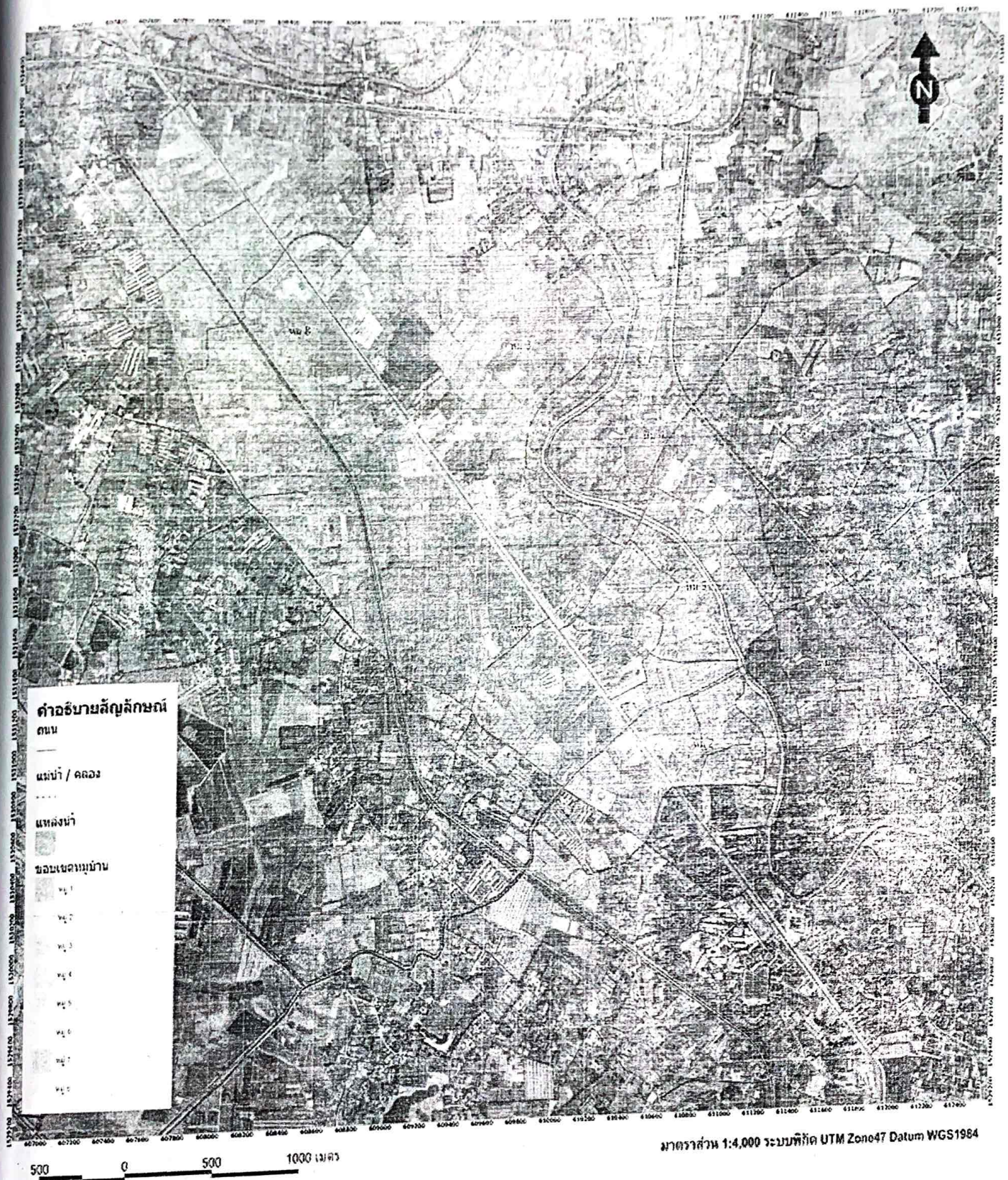
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่ การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่เพิ่ม/ลดลง

๓.๙ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยภาระ ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๕. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

แผนที่แสดงอาณาเขตการปกครองขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง



๑. สภาพทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

ที่ตั้ง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ตั้งอยู่ที่ ๑๕๓ หมู่ที่ ๓ ตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี อยู่ห่างจากอำเภอบ้านดุง ประมาณ ๕.๕ กิโลเมตร และอยู่ห่างจากศาลากลางจังหวัดอุดรธานี ๕๘ กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ ๕๑,๒๘๑.๒๕ ไร่ หรือประมาณ ๘๒.๐๔๕ ตารางกิโลเมตร โดยมีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ , ถ่อนนาลับ
ทิศใต้	ติดเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านชัย
ทิศตะวันออก	ติดเขตองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง และตำบลศรีสุทโธ
ทิศตะวันตก	ติดเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาไหม , บ้านชัย

ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศตำบลบ้านดุง สภาพทั่วไปเป็นที่ราบ ไม่มีป่าเขา เหมาะแก่การเพาะปลูก พื้นที่ส่วนใหญ่ทำการเกษตรกรรม และนาเกลือตาก เกลือต้ม จึงทำให้มีน้ำอุดมสมบูรณ์

ลักษณะภูมิอากาศ

สภาพภูมิอากาศของตำบลบ้านดุง มีสภาพดินฟ้าอากาศโดยทั่วไปอยู่ในเขตร้อนชื้น มีฝนตกชุกในฤดูฝน อุณหภูมิโดยเฉลี่ยประมาณ ๒๗.๗ องศาเซลเซียส อุณหภูมิเฉลี่ยสูงสุด ๓๒.๕ องศาเซลเซียส อุณหภูมิเฉลี่ยต่ำสุด ๒๒.๗ องศาเซลเซียส

➤ **ฤดูร้อน** อากาศจะร้อนและแห้ง เริ่มตั้งแต่กลางเดือนกุมภาพันธ์ถึงกลางเดือนพฤษภาคม อุณหภูมิสูงสุดจะอยู่ในช่วงเดือนเมษายนถึงต้นเดือนพฤษภาคม

➤ **ฤดูฝน** เริ่มประมาณกลางเดือนพฤษภาคมถึงเดือนตุลาคม จะมีฝนทั้งช่วงในระยะเดือนมิถุนายนถึงกลางเดือนกรกฎาคม ซึ่งในระยะเดือนที่ฝนทั้งช่วงนี้ จะยังคงมีฝนตก แต่ปริมาณของน้ำฝนอาจไม่เพียงพอต่อการเกษตร

➤ **ฤดูหนาว** อากาศเย็นและมีหมอกในตอนเช้า เริ่มตั้งแต่กลางเดือนตุลาคมถึงกลางเดือนกุมภาพันธ์ ช่วงที่อากาศหนาวที่สุดอยู่ระหว่างเดือนธันวาคมถึงต้นเดือนมกราคม

จำนวนหมู่บ้าน

จำนวนหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง มีทั้งหมด ๑๘ หมู่บ้าน ได้แก่			
หมู่ที่ ๑	บ้านโนนกอกบก	หมู่ที่ ๑๐	บ้านศรีสามารด
หมู่ที่ ๒	บ้านนาโฮง	หมู่ที่ ๑๑	บ้านสันติสุข
หมู่ที่ ๓	บ้านถ่อนคำหวด	หมู่ที่ ๑๒	บ้านวังพระองค์
หมู่ที่ ๔	บ้านโนนสวรรค์	หมู่ที่ ๑๓	บ้านโนนสำราญ
หมู่ที่ ๕	บ้านห้วยปลาโต	หมู่ที่ ๑๔	บ้านสระแก้ว
หมู่ที่ ๖	บ้านหนองสองห้อง	หมู่ที่ ๑๕	บ้านปอพานใต้
หมู่ที่ ๗	บ้านหนองไฮ	หมู่ที่ ๑๖	บ้านหนองสองห้องใต้
หมู่ที่ ๘	บ้านปอพาน	หมู่ที่ ๑๗	บ้านโนนธงชัย
หมู่ที่ ๙	บ้านดุงเหนือ	หมู่ที่ ๑๘	บ้านห้วยปลาโตเหนือ

หมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

ประชากร

ประชากร รวมทั้งสิ้น ๑๒,๓๓๔ คน (แยกเป็น ชาย ๖,๑๕๕ คน, หญิง ๖,๑๗๙ คน) มีความหนาแน่นเฉลี่ย ๖๘๐ คน / ตารางกิโลเมตร มีจำนวนครอบครัว ๒,๘๐๓ ครอบครัว มีจำนวนครัวเรือน ๓,๘๐๘ ครัวเรือน

การศึกษา

- โรงเรียนประถมศึกษา	๖	แห่ง	- โรงเรียนมัธยมศึกษา	๓	แห่ง
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๙	แห่ง	- ที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน	๖	แห่ง

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับสภาพปัญหา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ จึงวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง แบบองค์รวม ดังนี้

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร เช่น การปลูกข้าว การเลี้ยงปศุสัตว์
๒. มีศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นที่มีเอกลักษณ์
๓. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มสตรี
๔. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปจังหวัดอื่น ๆ
๕. มีอุตสาหกรรมเกลือ เกลือต้ม เกลือตาก
๖. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๗. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว
๘. มีสถานปฏิบัติธรรมและแหล่งเรียนรู้ทางศาสนา ศูนย์ฝึกอบรมทางจิตใจ

จุดอ่อน (Weak-W)

๑. ขาดแคลนแรงงานที่มีความรู้และทักษะ ที่มีความพร้อมสู่ภาคอุตสาหกรรม
๒. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร
๓. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๔. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน
๕. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. บางพื้นที่ยังขาดแคลนน้ำเพื่อการเกษตร
๗. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

โอกาส (Opportunity - O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ทั้งภาคเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การส่งเสริมสินค้าโอท็อปในตำบล
๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน / ครอบครัว
๖. การส่งเสริมในด้านสถาบันครอบครัว

อุปสรรค (Threat - T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตรและอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สถานะเศรษฐกิจที่สูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๖. ภาวะการแข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น
๗. ราคาน้ำมันสูงกว่าในประเทศกลุ่มอาเซียน

การวิเคราะห์ศักยภาพการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงเป็นรายด้าน
แยกตามยุทธศาสตร์ พบว่า

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ ดีพอสมควร
๒. มีแหล่งน้ำที่สร้างขึ้นไว้ใช้ในการเกษตร
๓. มีระบบประปา มีแหล่งน้ำ ไว้ใช้เพื่อการอุปโภค - บริโภค
๔. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต

จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคม
ไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้การสนับสนุน
งบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมี
หน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วน
ภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่ อบต.

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

๒. การพัฒนาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

จุดแข็ง (Streng=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคม
และสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่
พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดสรร งบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๔. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุน กิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียน หมู่บ้านและตำบลอย่าง
ต่อเนื่อง พร้อมทั้งจัดหาสถานที่เพื่อให้ประชาชนใช้ออกกำลังกายในหมู่บ้าน
๕. องค์การบริหารส่วนตำบลจัดกิจกรรมส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมในท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง เช่น รดน้ำ
ผู้สูงอายุ แห่เทียนเข้าพรรษา ลอยกระทง ฯลฯ

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมและสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจากองค์การบริหารส่วน
ตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง
๔. ผู้นำระดับหมู่บ้านและประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคมและการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้อง
ประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน
ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของ
ประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรค
ไข้เลือดออก

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมและการสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาล
ส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดอุดรธานี โอกาสที่จะขอรับการ
สนับสนุนงบประมาณมีมาก

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดย
ใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

๔. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาล
ส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล

๕. มีการถ่ายโอนอำนาจในการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีการจัดสรรงบประมาณในการพัฒนากลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชนอย่าง
ต่อเนื่อง

๒. มีคณะกรรมการศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีประจำตำบลทำหน้าที่ประสานงานระดับหมู่บ้าน ตำบลและ
อำเภอ ในด้านการส่งเสริมการเกษตรและการส่งเสริมกลุ่มอาชีพต่าง ๆ

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลสนับสนุนเงินทุนในการประกอบอาชีพของกลุ่มเกษตรกรและวิสาหกิจชุมชน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ขาดบุคลากรด้านการบริหารจัดการกลุ่มอาชีพและวิสาหกิจชุมชน

๒. การรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพของประชาชนในตำบลอยู่ในเกณฑ์ต่ำ

๓. การพัฒนาผลผลิตของสินค้าเกษตรให้มีคุณภาพเพิ่มขึ้น และลดต้นทุนในการผลิตยังไม่มีดำเนินการ

ที่เป็นรูปธรรม

โอกาส (Opportunity=O)

๑. มีหน่วยงานภายนอกเข้ามาดูแลด้านการฝึกอบรมอาชีพ พัฒนาทักษะฝีมือแรงงานด้านต่าง ๆ

๒. หน่วยงานระดับจังหวัดจัดสรรเงินทุนสนับสนุนกลุ่มเกษตรกรที่มีผลการดำเนินการของกลุ่มต่อเนื่อง

และเป็นรูปธรรม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านเศรษฐกิจและความยากจน เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้อง
ประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน
ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย

๓. การจัดกิจกรรมให้ความรู้ในการพัฒนากลุ่มอาชีพ ต้องใช้เวลาและมีการติดตามประเมินผล ทำให้เป็น
อุปสรรคในการเข้าร่วมกิจกรรมของสมาชิกกลุ่ม เนื่องจากต้องประกอบอาชีพหลักของครอบครัว

๔. การพัฒนาด้านผังเมือง ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิด และกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ อย่างต่อเนื่อง

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนไม่ค่อยตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดให้ความสำคัญ และได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด

๒. กระแสสังคมให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

๕. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน

๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง

๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน

๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบงานด้านการกีฬา

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดให้ความสำคัญ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬา เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วน ที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๖. ด้านการบริหารจัดการองค์กร และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดอุดรธานี มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

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

ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. ก่อสร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคม สิ่งอำนวยความสะดวก กิจกรรมสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่าง ๆ ให้ครบถ้วน เพียงพอ ต่อความต้องการของประชาชนที่อยู่ในเขตขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ควบคุมและปรับปรุงประสิทธิภาพการใช้ที่ดินให้เกิดประโยชน์สูงสุดและเหมาะสม สอดคล้องกับการขยายเส้นทางและผิวจราจร
๓. ขยายระบบการผลิตประปาผิวดิน พร้อมขยายท่อเมนประปาให้พอเพียงกับความต้องการ

ด้านการพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม

๑. จัดการแข่งขันกีฬาเพื่อส่งเสริมให้ประชาชนได้ออกกำลังกาย และเป็นกิจกรรมนันทนาการให้รู้จักสามัคคี มีน้ำใจนักกีฬา
๒. ฝึกอบรมเยาวชนด้านยาเสพติดเพื่อเป็นอนาคตของชาติที่มีคุณภาพต่อไป
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ป่วยโรคเอดส์

ด้านเศรษฐกิจ

๑. ส่งเสริมสนับสนุนอาชีพ อุตสาหกรรมในครัวเรือน ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทำให้กลุ่มอาชีพเข้มแข็งยิ่งขึ้น เพื่อยกระดับรายได้ของประชาชนในตำบลให้ดียิ่งขึ้น โดยใช้ทรัพยากรท้องถิ่นให้มากที่สุด
๒. ส่งเสริมให้ประชาชนประกอบอาชีพตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑. ส่งเสริมการศึกษาให้เด็กมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๒. ส่งเสริมการเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นให้คงอยู่และเยาวชนรุ่นหลังสืบสาน

ต่อไป

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนวันสำคัญทางศาสนาเพื่อพัฒนาจิตใจ

ด้านสาธารณสุข

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการควบคุมและป้องกันโรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้า โรคเลปโตสไปโรซิส โรค
ไข้หวัดนก

๒. ส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี

ด้านการเกษตรเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิต

๑. ส่งเสริมการปรับปรุงฟื้นฟูคุณภาพดินโดยการทำเกษตรอินทรีย์

๒. ส่งเสริมการเกษตรชุมชนเพื่อการพัฒนาคุณภาพชีวิต

ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ส่งเสริมรณรงค์และประชาสัมพันธ์เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ
สิ่งแวดล้อม

๒. สนับสนุนและส่งเสริมให้มีการจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอยให้มีประสิทธิภาพ

๓. ส่งเสริมให้มีการปลูกต้นไม้และปรับปรุงภูมิทัศน์ของหมู่บ้านในเขตตำบลให้น่าอยู่

ด้านการเมืองการบริหาร

๑. โครงการจัดเวทีประชาคมเพื่อวางแผนพัฒนาท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมพัฒนาโครงสร้างระบบการคลัง การบริหารบุคลากร และอุปกรณ์ต่างๆ ให้สามารถตอบสนอง
กับการบริหารงาน ตามสภาวการณ์ของบ้านเมืองที่เปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ

๓. สนับสนุนการเพิ่มบทบาทของประชาชน ให้เข้าใจในการปกครองระบอบประชาธิปไตย และการมีส่วนร่วม
ร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นให้มากที่สุด

๔. ส่งเสริมการจัดหารายได้อื่น ที่องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่ได้จัดเก็บเพื่อนำมาพัฒนาองค์การบริหาร
ส่วนตำบล

๕. การกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของ
ชุมชนในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา เพื่อส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การ
บริหารส่วนตำบลบ้านดุง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านดุง จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไข
ปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ยังได้เน้นให้คน
เป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้
การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการ
จัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและส่งเสริม
การดำเนินชีวิตตามแนวพระราชดำริเศรษฐกิจแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา
ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง(ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติ
กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่น

ของ อบต. เพื่อกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจ ได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ได้วิเคราะห์ SWOT จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาสและภัยคุกคามในการดำเนินงานตามภารกิจ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
๒. การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
๔. การสาธารณูปการ
๕. การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๖. การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
๗. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือประปา
๘. การจัดให้มีตลาดหรือท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๙. การจัดให้มีและการบำรุงรักษาไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. การจัดการศึกษา
๒. การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
๓. การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้ง และบำรุงสถานพยาบาล
๔. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗. การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
๘. จัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
๙. การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม การการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

๑. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๒. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
๔. การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

ฯลฯ

ดังนี้

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีการเกี่ยวข้องดังนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
๒. การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
๓. การส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือการสหการ

ฯลฯ

ข้อ ดังนี้

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีการกิจที่เกี่ยวข้อง

๑. การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษา ป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
๓. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
๔. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

ดังนี้

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง

๑. การจัดการศึกษา
๒. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๓. การส่งเสริมกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๔. การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
๕. การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

๕.๗ ด้านบริหารการจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. สนับสนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓. การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๔. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ จะแก้ไขปัญหาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. การกิจหลักและการกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์มาตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและการกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนพัฒนาห้าปี ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง มีภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
- การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
- การพัฒนาเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- การส่งเสริมการศึกษา

๖.๒ การกิจรอง

- การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- การส่งเสริมการเกษตร
- การส่งเสริมด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา
- การส่งเสริมการลงทุนพาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเล็ก โดยได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา
๕. กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๓๒ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวนทั้งสิ้น ๒ อัตรา พนักงานครู อบต.(ครู) จำนวนทั้งสิ้น ๑๕ อัตรา พนักงานจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๕๗ อัตรา แบ่งเป็น พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๔ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๑๐๖ อัตรา และเนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในสำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา และกองสวัสดิการสังคม ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องคงตำแหน่งข้าราชการ และพนักงานจ้างทุกตำแหน่งไว้ เพื่อให้การปฏิบัติภารกิจสำเร็จลุล่วง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ต่อทางอื่น

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประเภทสามัญ จึงได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและภารกิจในส่วนราชการต่าง ๆ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา
๕. กองสวัสดิการสังคม

โครงสร้างแผนอัตรากำลัง (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๖๑-๒๕๖๓)	ที่	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๖๔-๒๕๖๖)	หมายเหตุ
	๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)		๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	
	๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)		๒. รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	
๑.	สำนักงานปลัด อบต.	๑.	สำนักงานปลัด อบต.	
	๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป		๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป	
	๑.๒ งานนโยบายและแผน		๑.๒ งานบริหารงานบุคคล	
	๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑.๓ งานธุรการและงานสารบรรณ	
	๑.๔ งานบริหารงานบุคคล		๑.๔ งานนโยบายและแผน	
	๑.๕ งานกฎหมายและคดี		๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
	๑.๖ งานส่งเสริมการเกษตร		๑.๖ งานกฎหมายและคดี	
	๑.๗ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม		๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร	
	๑.๘ งานรักษาความสะอาด		๑.๘ งานบริหารงานสาธารณสุข รวม	
	๑.๙ งานควบคุมภายใน		๑.๙ งานกิจการสภา	
๒.	กองคลัง	๒.	กองคลัง	
	๒.๑ งานการเงิน		๒.๑ งานการเงิน	
	๒.๒ งานบัญชี		๒.๒ งานบัญชี	
	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้		๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ		๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
	๒.๕ งานทะเบียนพาณิชย์		๒.๕ งานควบคุมงบประมาณ	
			๒.๖ งานควบคุมภายใน	
๓.	กองช่าง	๓.	กองช่าง	
	๓.๑ งานก่อสร้าง		๓.๑ งานก่อสร้าง	
	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร		๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
	๓.๓ งานผังเมือง		๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	
	๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค		๓.๔ งานผังเมือง	
			๓.๕ งานด้านงานทั่วไป	

๔.	กองการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา	๔.	กองการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา	
	๔.๑ งานบริหารการศึกษา		๔.๑ งานบริหารการศึกษา	
	๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม		๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	
	๔.๓ งานบริการและแนะแนวการศึกษา		๔.๓ งานบริการและแนะแนวการศึกษา	
	๔.๔ งานการกีฬา		๔.๔ งานการกีฬา	
๕.	กองสวัสดิการสังคม	๕.	กองสวัสดิการสังคม	
	๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน		๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
	๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์		๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์	
	๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี		๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	
		๖.	ตรวจสอบภายใน	
			๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงานและได้จัดทำกรอบอัตรากำลังใหม่เสร็จเรียบร้อยแล้ว เพื่อให้สามารถบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกในข้อมูลกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
สำนักงานปลัด อบต.								
๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖. นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗. นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๘. นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๙. นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ลูกจ้างประจำ								
๑๓. นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง								
๑๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ภารกิจ(คุณวุฒิ))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕. พนักงานขับรถขยะ (ภารกิจ(ทักษะ))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖. การโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗. เวย์ยาม (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘. คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
๑๙. คนงานทั่วไป (ทั่วไป(พนักงานขับรถ))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐. คนงานทั่วไป (ทั่วไป(ผช.นักวิเคราะห์ทำ))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑. คนงานทั่วไป (ทั่วไป(ผช.นิติกร))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒. คนงานทั่วไป(ทั่วไป(ผช.นวก.สาธารณสุข))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓. คนงานทั่วไป (ทั่วไป (ผช.จพง.ป้องกัน))	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๔. คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๕.	คณงานทั่วไป (ทั่วไป (ผช.จนท.ประชาสัมพันธ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๖.	คณงานทั่วไป (ทั่วไป (คณงานประจำรถกู้ชีพกู้ภัย)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมสำนักงานปลัด อบต.		๒๘	๒๘	๒๘	๒๘	-	-	-	
กองคลัง									
๒๗.	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘.	นักวิชาการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙.	นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๐.	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๑.	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๒.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๓.	เจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
๓๔.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภารกิจ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑				
๓๖.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗.	พนักงานจดมาตรน้ำประปา(ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘.	คณงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙.	คณงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐.	คณงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองคลัง		๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
กองช่าง									
๔๑.	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๒.	เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๓.	นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๔.	นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๕.	เจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
๔๖.	ผู้ช่วยนายช่างโยธา(ภารกิจ(คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๗.	คณงานทั่วไป (ทั่วไป(พนักงานขับรถตักหน้าชุดหลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘.	คณงานทั่วไป (ทั่วไป(ผช.ธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๙.	คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองช่าง		๙	๙	๙	๙	-	-	-	

ส่วนราชการ		กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา									
๕๐.	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๑.	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๒.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕๓.	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ลูกจ้างประจำ								
๕๔.	นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
๕๕.	คนงานทั่วไป(ทั่วไป(ผช.นักวิชาการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖.	คนงานทั่วไป(ทั่วไป(ผู้ดูแลเด็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗.	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก								
๕๘.	ครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานครู อบต.(คศ.๑)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	สธ.จัดสรร
๕๙.	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ(คุณวุฒิ)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	สธ.จัดสรร
๖๐.	ผู้ช่วยผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจการ(ทักษะ)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	สธ.จัดสรร
๖๑.	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	สธ.จัดสรร
๖๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	งบ อบต.
รวมกองการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา		๔๖	๔๖	๔๖	๔๖	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม									
๖๓.	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๔.	นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	พนักงานจ้าง								
๖๗.	คนงานทั่วไป(ทั่วไป(ผช.นักพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๘.	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙.	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมกองสวัสดิการสังคม		๗	๗	๗	๗	-	-	-	
รวมทั้งสิ้น		๑๐๖	๑๐๖	๑๐๖	๑๐๖	-	-	-	

82

1+8+2
+7+6

๑๔.

การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
การใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งค่า ว่างต้องใช้เวลา 3 ปี			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)						ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566							
1	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	468,960	48,000	1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	524,400	538,560	554,040	37,960			
2	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	-	401,940	42,000	1	1	1	-	-	-	15,060	15,060	15,060	459,000	474,060	489,120	ว่างเดิม			
	ถ้ายกปลัด อบต.(01)																					
3	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,840	476,460	ว่างเดิม			
4	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	367,320	367,320	ว่างเดิม			
5	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	367,320	367,320	ว่างเดิม			
6	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	367,320	367,320	ว่างเดิม			
7	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	367,320	367,320	ว่างเดิม			
8	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	367,320	367,320	ว่างเดิม			
9	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	1	1	262,560	-	1	1	1	-	-	-	8,880	8,640	8,880	271,440	280,080	288,960	21,140			
10	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	1	-	188,760	-	1	1	1	-	-	-	9,840	9,840	9,840	198,600	198,600	208,440	ว่างเดิม			
11	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	1	1	363,480	-	1	1	1	-	-	-	11,400	11,640	12,120	374,880	386,520	398,640	29,340			
12	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	1	1	239,640	-	1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	10,080	249,360	259,080	269,160	19,200			
	ถูกจ้างประจำ																					
13	นักทรัพยากรบุคคล	-	1	1	298,200	-	1	1	1	-	-	-	9,240	9,840	15,720	307,440	317,280	333,000	24,080			

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 การใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ยรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (2)	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า	อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า	2564	2565	2566	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
14	ผช.จนท.ธุรการ (คุณวุฒิ)		1	1	112,800	-	1	1	1	4,440	4,680	4,800	155,160
15	พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)		1	1	141,240	-	1	1	1	5,400	5,640	5,880	176,340
	พนักงานจ้างทั่วไป												11320
16	ภารโรง		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	108,000
17	คนงานประจำรถขยะ		5	5	540,000		5	5	5	-	-	-	540,000
18	เวรยาม		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	108,000
19	คนงานทั่วไป (ผช. นักประชาสัมพันธ์)		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	108,000
20	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผช.นิติกร)		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	108,000
21	คนงานทั่วไป (ประจำรถกู้ชีพกู้ภัย)		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	108,000
22	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงาน ผช. จพง. ป้องกัน)		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	108,000
23	แม่บ้าน		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	108,000
24	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผช. นักวิเคราะห์ฯ)		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	108,000
25	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถกู้ชีพกู้ภัย)		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	108,000
26	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงาน ผช. นักสาธารณสุข)		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	108,000

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 การใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกิดกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งคาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า						อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
	กองคลัง																		
27	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง	ต้น	1	1	396,000	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	451,440	464,760	478,080	31,880
28	นักวิชาการคลัง	ชก.	1	1	342,720	-	1	1	1	-	-	-	12,960	13,440	13,320	355,680	369,120	382,440	27,480
29	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	367,320	367,320	ว่างเดิม
30	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	367,320	367,320	ว่างเดิม
31	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ.	1	1	142,520	-	1	1	1	-	-	-	5,400	6,120	6,000	170,220	176,340	182,340	11,510
32	จพง.การเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	1	-	188,760	-	1	1	1	-	-	-	9,840	9,840	9,840	198,600	198,600	208,440	ว่างเดิม
33	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปจ./ชง.	1	-	188,760	-	1	1	1	-	-	-	9,840	9,840	9,840	198,600	198,600	208,440	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
34	ผช. จนท.การเงินฯ(คุณวุฒิ)		1	1	190,560	-	1	1	1	-	-	-	7,320	7,560	7,920	197,880	205,440	213,360	15,270
35	ผช. จนท.จัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)		1	1	117,240	-	1	1	1	-	-	-	4,440	4,680	4,800	145,680	150,360	155,160	9,400
36	ผช. จนท.พัสดุ(คุณวุฒิ)		1	-	117,240	-	1	1	1	-	-	-	4,440	4,680	4,800	145,680	150,360	155,160	ว่างเดิม
37	พนักงานจกมาตฐาน(คุณวุฒิ)		1	1	175,440	-	1	1	1	-	-	-	6,720	6,960	7,200	182,160	189,120	196,320	14,060
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
38	คนงานทั่วไป(ผช.จพง.พัสดุ)		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
39	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
40	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุนนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
 ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 การใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งคาด ว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
	กองช่าง																		
41	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	1	416,160	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	471,600	484,680	497,760	33,560
42	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	-	188,760	-	1	1	1	-	-	-	9,840	9,840	9,840	198,600	198,600	208,440	ว่างเดิม
43	นายช่างโยธา	ปจ./ชง.	1	-	188,760	-	1	1	1	-	-	-	9,840	9,840	9,840	198,600	198,600	208,440	ว่างเดิม
44	นายช่างไฟฟ้า	ปจ./ชง.	1	-	188,760	-	1	1	1	-	-	-	9,840	9,840	9,840	198,600	198,600	208,440	ว่างเดิม
45	เจ้าพนักงานประปา	ปจ.	1	1	162,000	-	1	1	1	-	-	-	6,360	6,360	6,480	172,140	178,500	184,980	12,970
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
46	ผ.ช.ช่างโยธา(คุณวุฒิ)		1	1	193,320	-	1	1	1	-	-	-	16,110	16,750	17,420	200,760	208,440	216,480	15490
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
47	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติขับรถบรรทุกหน้าชุดหลัง)		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
48	คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
49	คนงานทั่วไป		1	1	108,000	-	1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
	กองการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมฯ																		
50	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึ	ต้น	1	1	389,400	42,000	1	1	1	-	-	-	13,440	13,080	13,080	471,600	484,680	471,480	31,340
51	นักวิชาการศึกษา	ปจ./ชก.	1	-	355,320	-	1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	367,320	367,320	ว่างเดิม
52	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	1	-	188,760	-	1	1	1	-	-	-	9,840	9,840	9,840	198,600	198,600	208,440	ว่างเดิม
53	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปจ.	1	1	117,600	-	1	1	1	-	-	-	4,320	4,320	4,320	145,920	150,240	154,560	9,440

การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 งบการเงินส่วนต้นฉบับและงบการเงินส่วนต่อเติม
 การใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
 งบการเงินส่วนต้นฉบับและงบการเงินส่วนต่อเติม

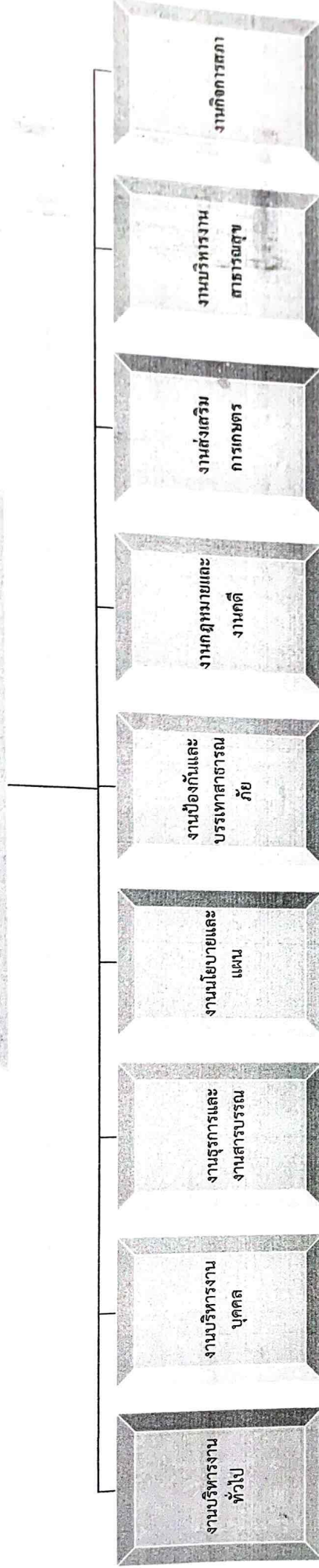
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่ปฏิบัติงานปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งคาดว่าจะต้องใช้เวลา 3 ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (1)	เงินประจำตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
	ลูกจ้างประจำ																		
54	นักวิชาการศึกษา		1	1	288,960		1	1	1	-	-	8,880	9,240	9,840	297,840	307,080	316,920	23,340	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
55	คนงานทั่วไป(ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา)		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
56	คนงานทั่วไป		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
57	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานบุคลากรศึกษา)		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(แต่ละแห่ง)																		
58	ครู (พนักงานครู อบต. (คค.1,คค.2)		15	11	-	-	15	15	15	-	-	-	-	-	-	-	-	สถ.จัดสรร	
59	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พ.ด.ตามภารกิจ(ทักษะ)		8	8	-	-	8	8	8	-	-	-	-	-	-	-	-	สถ.จัดสรร	
60	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พ.ด.ตามภารกิจ(คุณวุฒิ)		8	-	1,440,000	-	8	8	8	-	-	72,000	72,000	72,000	1,512,000	1,584,000	1,656,000	งบ อบต.	
61	ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างทั่วไป)		6	6	-	-	6	6	6	-	-	-	-	-	-	-	-	สถ.จัดสรร	
62	ผู้ดูแลเด็ก(พนักงานจ้างทั่วไป)		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	งบ อบต.	
	กองสวัสดิการสังคม																		
63	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม(นักบริหารงาน	ต้น	1	1	362,640	42,000	1	1	1	-	-	13,320	13,440	13,320	417,910	431,400	444,720	29,110	
64	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	1	1	369,480	-	1	1	1	-	-	13,320	13,080	13,440	382,800	395,880	409,320	29,680	
65	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชก.	1	-	188,760	-	1	1	1	-	-	9,840	9,840	9,840	198,600	198,600	208,440	ว่างเดิม	
66	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง.	1	1	152,760	-	1	1	1	-	-	6,120	6,000	6,360	171,660	177,660	184,020	12,220	

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงนำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ถูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง
การใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

การใช้จ่ายตามการบริหารงานบุคคลและเงินเดือนและค่าจ้างร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																		
ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้าง ว่าจ้างใช้ในช่วง ระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (2)			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน ประจำ ตำแหน่ง (2)	2564	2565	2566	2564	2565	2566	2564	2565	2566				
พนักงานจ้างทั่วไป																		
67 คนงานทั่วไป		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
68 คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงาน ผ.พัฒนาชุมชน)		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
69 คนงานทั่วไป(ปฏิบัติงานสุรการ)		1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	-	-	-	108,000	108,000	108,000	9,000
5) รวม		106	75	15,433,100	300,000	106	106	106	-	-	-	48,910	491,830	503,060	16,390,370	16,563,360	17,070,060	
6) ประมาณการค่าจ้างเดือนอื่นไม่เกิน 15 %																		
7) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															2,458,555	2,484,504	2,560,509	
															18,848,925	19,047,864	19,630,569	
8) คิดเป็นร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															25.90	24.93	24.47	

โครงสร้างของสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

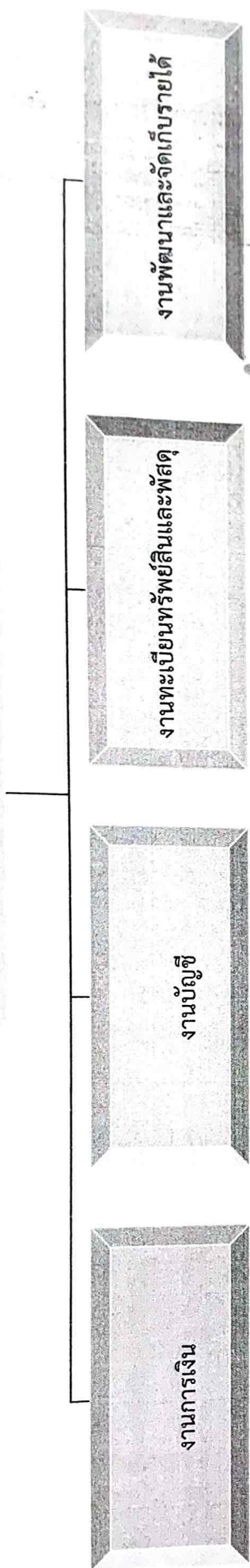
หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)(๑)



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยความสะดวก			รวม
	ปจ.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง	
จำนวน (คน)	๒	๑	-	๖	-	-	-	๑	-	-	๒๘

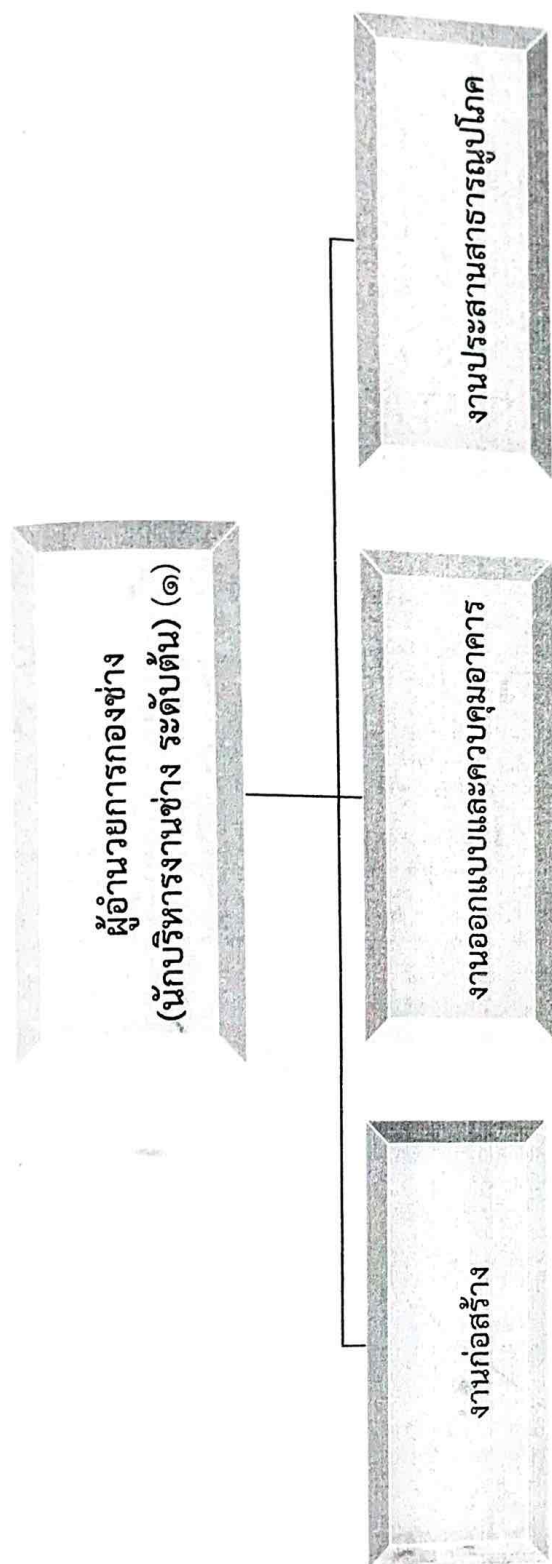
โครงสร้างของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)(๑)



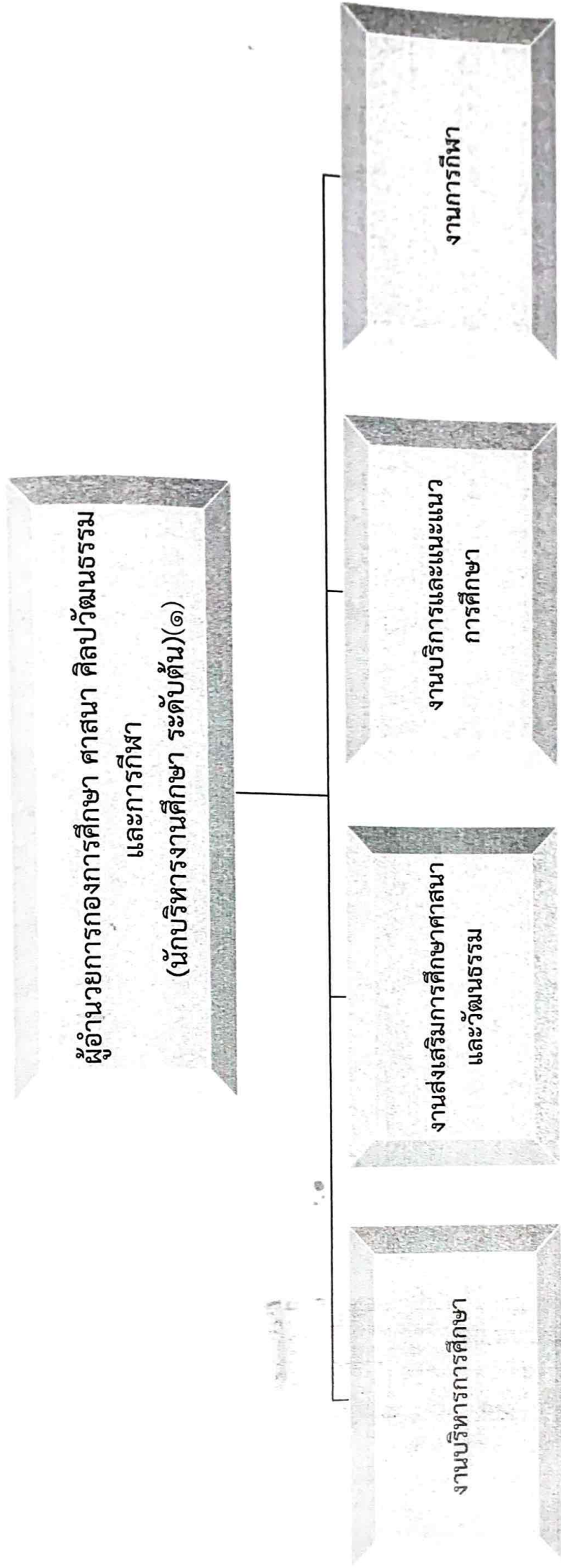
ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปจ.-	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง			
จำนวน (คน)	๓		-	๓	-	-	-	๑	-	-	-	๗	๑๔

โครงสร้างของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง



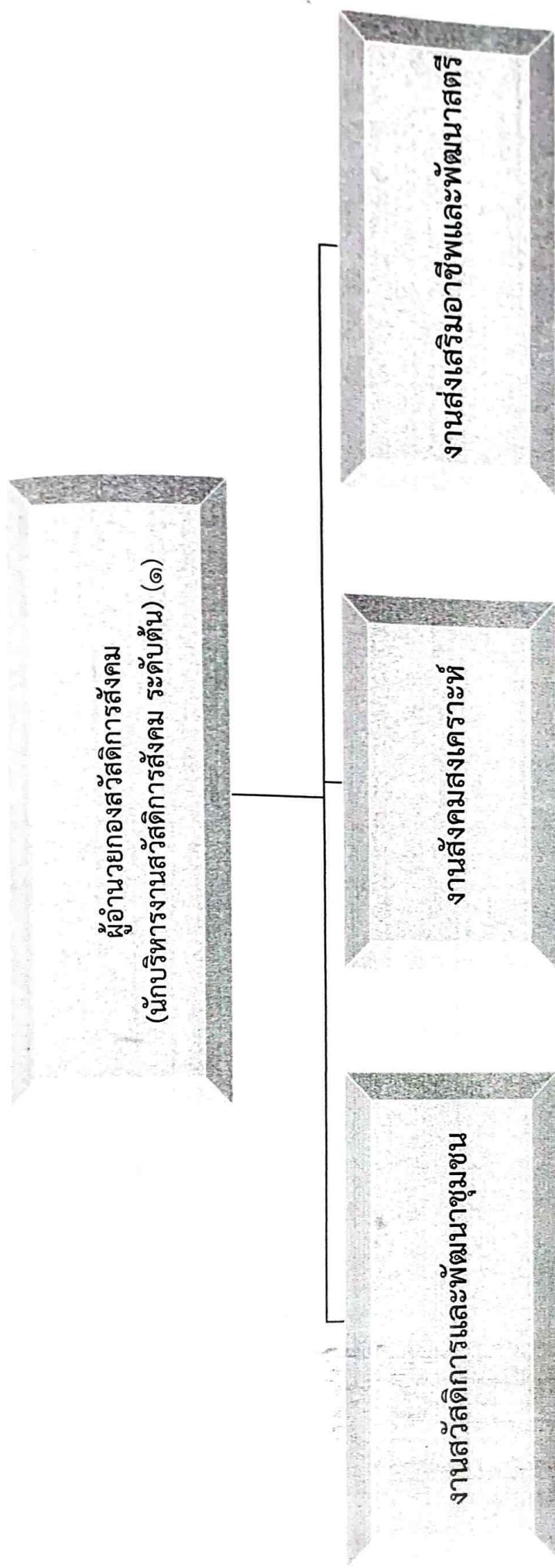
ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยความสะดวก			พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง		
จำนวน (คน)	๕	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๕	๕

โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม และการกีฬาองค์การบริหารส่วน ตำบลบ้านดุง



ระดับ	ทั่วไป		วิชาการ					จำนวนการท้องถิ่น			ครู	ผู้ช่วย ผู้ดูแล เด็ก	พนักงานส่วน ตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง						
จำนวน (คน)	๒	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑๕	๑๖	๔	๑	๑๐	๔๖

โครงสร้างของกองสวัสดิการสังคมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง



ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น				พนักงานส่วนตำบล	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	รวม
	ปง.	ชง.	อว.	ปก.	ชก.	ชพ.	ชช.	ต้น	กลาง	สูง					
จำนวน (คน)	๒	-	-	-	๑	-	-	๑	-	-	๔	-	-	๓	๖

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เพิ่มขึ้น				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่น ๆ				
1	นายสุวัฒน์ สือกลาง	ป.โท	73-3-00-1101-001	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	73-3-00-1101-001	ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	468,960	48,000	-	-	530,400		
2	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	73-3-00-1101-002	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	401,940	42,000	-	-	459,000		
	สว.นักปลัด														
3	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	73-3-01-2101-001	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	393,600	42,000	-	-	449,220		
4	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	73-3-01-3103-001	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	355,320	-	-	-	355,320		
5	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	73-3-01-3102-001	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	355,321	-	-	-	355,321		
6	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	73-3-01-3105-001	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	355,322	-	-	-	355,322		
7	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-01-3061-001	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ป.ก./ช.ก.	73-3-01-3061-001	นักวิชาการส่งเสริมสุขภาพ	ป.ก./ช.ก.	355,323	-	-	-	355,323		
8	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	73-3-01-3401-001	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	355,324	-	-	-	355,324		
9	นายภาคภูมิ พิลาวัลย์	ป.ตรี	73-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	73-3-01-3101-001	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก.	262,560	-	-	-	262,560		
10	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	73-3-01-4101-002	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	188,760	-	-	-	188,760		
11	ส.อ.อัครชัย จันทันกุล	ป.ว.ส.	73-3-01-4805-001	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	73-3-01-4805-001	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ช.ก.	374,880	-	25,368	-	400,248		
12	นายศักดิ์ภณ จันทะจง	ป.วช.	73-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	73-3-01-4101-001	เจ้าพนักงานธุรการ	ช.ก.	239,640	-	-	-	239,640		
	อู๋ช้างประจักษ์														
13	นางสุชนันท์ พานพ	ป.โท	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	-	นักทรัพยากรบุคคล	-	298,200	-	-	-	298,200		
	พนักงานจ้างตามภารกิจ														
14	นายจักรดนัย นามแสง	ป.ตรี	-	ผ.ช.จนท.ธุรการ (คุณวุฒิ)	-	-	ผ.ช.จนท.ธุรการ (คุณวุฒิ)	-	112,800	-	24,000	-	136,800		
15	นายทวี กอมนเลียว	ม.3	-	พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถขยะ (ทักษะ)	-	135,840	-	23,580	-	159,420		
	พนักงานจ้างทั่วไป														
16	นายศุภณ้อง โคตรปัจจิม	ป.6	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	108,000	-	12,000	-	120,000		
17	นายเสียม พลพัฒน์	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	12,000	-	120,000		
18	นายคำเฟื่อง ก้อนจันทร์หอม	ม.3	-	เวรยาม	-	-	เวรยาม	-	108,000	-	12,000	-	120,000		
19	นายอุเทน จันท์เรือง	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	12,000	-	120,000		
20	นายจักรพงษ์ แสงทอง	ม.3	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	12,000	-	120,000		
21	นายรัชย์ อามะรัตนศิริ	ป.6	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	108,000	-	12,000	-	120,000		

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			แบบรายละเอียดของ ก/จน.ทบ.ทบ.ทบ. / ก/จน. เพิ่มเติม			
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่น ๆ	หมายเหตุ
22	นายจิโรต สุราชวงศ์	ป.6	-	คนงานประจำแผนกขาย	-	-	คนงานประจำแผนกขาย	-	108,000	-	12,000	120,000
23	นางสาวณัฐนิชชา ศรีมณี	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป (ผ.น.ก.ประจำสัมพันธ์)	-	-	คนงานทั่วไป (ผ.น.ก.ประจำสัมพันธ์)	-	108,000	-	12,000	120,000
24	นายจักรวาล จันทรัมย์	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผ.น.ก.นิเทศ)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผ.น.ก.นิเทศ)	-	108,000	-	12,000	120,000
25	นายสุพพร จิตปราโมทย์	ม.3	-	คนงานทั่วไป (ประจำรถตู้พิทักษ์)	-	-	คนงานทั่วไป (ประจำรถตู้พิทักษ์)	-	108,000	-	12,000	120,000
26	นายอดิศักดิ์ ถาวร	ม.6	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงาน ผ.จ.พ.ป้องกัน)	-	-	คนงานทั่วไป (ผ.จ.พ.ป้องกัน)	-	108,000	-	12,000	120,000
27	นางสาวจตุรพร พระวิเศษ	ป.วส.	-	แม่บ้าน	-	-	แม่บ้าน	-	108,000	-	12,000	120,000
28	ว่าที่ รต.ดร.ดวงฤทัย ทองศรี	ป.วส.	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผ.น.ก.วิเคราะหฺ)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผ.น.ก.วิเคราะหฺ)	-	108,000	-	12,000	120,000
29	นายรัตน์ จันทะเสียง	ม.3	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถตู้พิทักษ์)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานขับรถตู้พิทักษ์)	-	108,000	-	12,000	120,000
30	นางอึ้งแก้ว สุทธิ	ป.ตรี	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงาน ผ.น.ก.สาธารณสุข)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงาน ผ.น.ก.สาธารณสุข)	-	108,000	-	12,000	120,000
งบคงเหลือ												
31	นางสาวพิชชาภา นวลจันทร์	ป.โท	73-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	73-3-04-2102-001	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	396,000	42,000	-	438,000
32	นางสาวจันทกานต์ เอกรักษา	ป.ตรี	73-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	73-3-04-3202-001	นักวิชาการคลัง	ชก.	342,720	-	-	342,720
33	นาง ไม่มีคู่ครองตำแหน่ง	-	73-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	73-3-04-3201-001	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก./ชก.	355,320	-	-	355,320
34	นาง ไม่มีคู่ครองตำแหน่ง	-	73-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	73-3-04-3204-001	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ชก.	355,320	-	-	355,320
35	นางสาวกัญญาธิ์ เอ็นอาภัย	ป.วส.	73-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	73-3-04-4203-001	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง.	143,520	-	21,300	164,820
36	นาง ไม่มีคู่ครองตำแหน่ง	-	73-3-04-4201-001	จพ.การเงินและบัญชี	ป.ง./ชก.	73-3-04-4201-001	จพ.การเงินและบัญชี	ป.ง./ชก.	188,760	-	-	188,760
37	นาง ไม่มีคู่ครองตำแหน่ง	-	73-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชก.	73-3-04-4204-001	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ชก.	188,760	-	-	188,760
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
38	นางสาวระมัย ดวงมณี	ป.วส.	-	ผ.จ.จน.ท.การเงิน(คุณวุฒิ)	-	-	ผ.จ.จน.ท.การเงิน(คุณวุฒิ)	-	183,240	-	-	183,240
39	นางสาวสุวิมล สุริยะพันธ์	ป.ตรี	-	ผ.จ.จน.ท.จัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	-	-	ผ.จ.จน.ท.จัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	-	112,800	-	24,000	136,800
40	นาง ไม่มีคู่ครองตำแหน่ง	-	-	ผ.จ.จน.ท.พัสดุ(คุณวุฒิ)	-	-	ผ.จ.จน.ท.พัสดุ(คุณวุฒิ)	-	112,800	-	24,000	136,800
41	นางสาวกัญญา ทินโสภณ	ป.ตรี	-	พนักงานจ.ตามต.ร.น. (คุณวุฒิ)	-	-	พนักงานจ.ตามต.ร.น. (คุณวุฒิ)	-	168,720	-	-	168,720
พนักงานจ้างทั่วไป												
42	นางสาวกัญญา นันทะศรี	ป.วช.	-	คนงานทั่วไป (ผ.จ.พ.พัสดุ)	-	-	คนงานทั่วไป (ผ.จ.พ.พัสดุ)	-	108,000	-	12,000	120,000
43	นางสาวกัญญา กุศลเขียว	ป.วส.	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	108,000	-	12,000	120,000

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเพิ่มอื่นๆ			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน /เงินเพิ่ม	
44	นางสาวสุภาพร จันทร์สวาย	ปวส.	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	-	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการเงินและบัญชี)	-	108,000	-	12,000	120
	กองช่าง	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
45	นางพวงศันท์ จันทะจง	ป.โท	73-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	73-3-05-2103-001	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	416,160	42,000	-	458
46	ว่าง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	73-3-05-4101-003	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	188,760	-	-	188
47	ว่าง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	73-3-05-4701-001	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	188,760	-	-	188
48	ว่าง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	73-3-05-4706-001	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	188,760	-	-	188.7
49	นายวิญญู มีศิริ	ปวช.	73-3-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	73-3-05-4707-001	เจ้าพนักงานประปา	ปง.	155,640	-	3,780	159.4
	พนักงานจ้างตามภารกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
50	นายคิดเมตตา คำสุขดี	ปวส.	-	ผช.ช่างโยธา	-	-	ผช.ช่างโยธา	-	185,880	-	-	185.88
	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
51	นายมีชัย ท้าวพรม	ม.6	-	คณงานทั่วไป(ปฏิบัติขั้บรรดักทหน้าชุดหลัง)	-	-	คณงานทั่วไป(ปฏิบัติขั้บรรดักทหน้าชุดหลัง)	-	108,000	-	12,000	120,000
52	นายอรรรพพล พลแพงวา	ป.ตรี	-	คณงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	-	-	คณงานทั่วไป(ปฏิบัติงานธุรการ)	-	108,000	-	12,000	120,000
53	นายวิวัฒน์ชัย ละศรีจันทร์	ปวช.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000	-	12,000	120,000
	กองการศึกษา ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม และการศึกษา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
54	นางสมมล วงษ์หาญฤทธิ์	ป.ตรี	73-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	73-3-08-2107-001	ผู้อำนวยการกองการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	389,400	42,000	-	431,400
55	ว่าง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-08-3809-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก	73-3-08-3809-001	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก	355,324	-	-	355,324
56	ว่าง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	73-3-08-4101-004	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	188,760	-	-	188,760
57	นายชาญฤทธิ์ สมบูรณ์	ปวช.	73-3-08-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	73-3-08-4203-002	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	117,600	-	24,000	141,600
	ลูกจ้างประจำ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
58	นางเครือวัลย์ พลแพงวา	ป.ตรี	-	นักวิชาการศึกษา	-	-	นักวิชาการศึกษา	-	288,960	-	-	288,960
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
59	นางสาวสุวัฒนา โคมทอง	ป.โท	-	ครู คศ.2	-	-	ครู คศ.2	-	318,960	-	-	318,960
60	นางมนิรินทร์ กอชัยธีร์	ป.ตรี	-	ครู คศ.2	-	-	ครู คศ.2	-	319,680	-	-	319,680
61	นางละมุล ศิริบุญคุณ	ป.ตรี	-	ครู คศ.2	-	-	ครู คศ.2	-	319,200	-	-	319,200
62	นางสาวขวัญพร ศรีประเทือง	ป.โท	-	ครู คศ.2	-	-	ครู คศ.2	-	365,400	-	-	365,400

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม				กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ			
63	นางชนากัทธ มาระครอง	ป.โท	-	ครู คศ.2	-	-	ครู คศ.2	-	359,160	-	359,160
64	นางสังวาล -สีหาใต้	ป.ตรี	-	ครู คศ.1	-	-	ครู คศ.1	-	311,280	-	311,280
65	นางวิไลภรณ์ บริบาล	ป.ตรี	-	ครู คศ.1	-	-	ครู คศ.1	-	253,560	-	253,560
66	นางสาวนิตดา จันทะดวง	ป.ตรี	-	ครู คศ.1	-	-	ครู คศ.1	-	258,600	-	258,600
67	นางบานตะวัน เอกตาแสง	ป.ตรี	-	ครู คศ.1	-	-	ครู คศ.1	-	263,640	-	263,640
68	นางสาวกนิษฐา ใจลาโพธิ์ชัย	ป.ตรี	-	ครู คศ.1	-	-	ครู คศ.1	-	265,320	-	265,320
69	นางนฤต จันทรงาม	ป.โท	-	ครู คศ.1	-	-	ครู คศ.1	-	285,600	-	285,600
70	ว่าง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	189,600	-	189,600
71	ว่าง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	189,600	-	189,600
72	ว่าง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	189,600	-	189,600
73	ว่าง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	165,600	-	165,600
74	นางสาวสมบอง คำสาระภา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	160,560	-	160,560
75	นางรพรพร คำดี	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	159,240	-	159,240
76	นางสาวจตุรพร ลาช่อง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	163,800	-	163,800
77	นางสาวยุภานิศา บุรีเพ็ญ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	164,280	-	164,280
78	นางบุญมี พิลาหา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	164,280	-	164,280
79	นางสาวกัญญกมล ทัพยาลัย	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	162,360	-	162,360
80	นางสาวกมลกร วิวัฒ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	163,320	-	163,320
81	นางสาววชิรวิทย์ บัวทอง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	12,000	12,000	120,000
82	นางสาววิมล แก่นวงษ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	12,000	120,000
83	นางสาววิภาจรี กงบรรณ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	12,000	120,000
84	นางสาวกัญจรา จินดาวัน	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	12,000	120,000
85	นางสาวณัฐกานต์ กอนอมเมต	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	12,000	120,000
86	นางสาวปริญญ์ อมาตธรรมศิริ	ม.6	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	12,000	120,000
87	นางสาววราพร พพณ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	12,000	120,000

กรอบอัตราค่าจ้างเดิม													กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			
ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทนพิเศษอื่น ๆ	รวม				
88	นางสาวพรสวรรค์ มณีทับ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	108,000	-	12,000	120,000				
89	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		180,000			180,000				
90	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		180,000			180,000				
91	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		180,000			180,000				
92	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		180,000			180,000				
93	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		180,000			180,000				
94	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		180,000			180,000				
95	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		180,000			180,000				
96	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)			ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (คุณวุฒิ)		180,000			180,000				
พนักงานจ้างทั่วไป																
97	นางสาวณิษฐา โคตรบั้งจิม	ปวส.	-	คณงานทั่วไป (ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา)	-	-	คณงานทั่วไป (ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา)	-	108,000	-	12,000	120,000				
98	นายบัวพัชร พรหมจรรย์	ป.ตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000	-	12,000	120,000				
99	นางสาวพินิตดา วงศ์เสนา	ปวช.	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานบุคลากรศึกษา)	-	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานบุคลากรศึกษา)	-	108,000	-	12,000	120,000				
กองสวัสดิการสังคม																
100	นายสุรพล อิศาสตร์	ป.ตรี	73-3-11-2105-001	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	73-3-11-2105-001	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	362,640	42,000	-	404,640				
101	นางสาวณัฐนันท์ วิชัยโย	ป.โท	73-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	73-3-11-3801-001	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	369,480	-	-	369,480				
102	นาง ไม่มีผู้ครองตำแหน่ง	-	73-3-11-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	73-3-11-4101-005	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	188,760	-	-	188,760				
103	นายชวลิตชัย พิลาวัลย์	ปวช.	73-3-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง.	73-3-11-4801-001	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ป.ง.	152,760	-	12,780	165,540				
พนักงานจ้างทั่วไป																
104	นายณัฐเดช ฝ่ายขาว	ม.6	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	108,000	-	12,000	120,000				
105	นางสาวจินดา ถาวร	ปวส.	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงาน ผช.พัฒนาชุมชน)	-	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงาน ผช.พัฒนาชุมชน)	-	108,000	-	12,000	120,000				
106	นางสาวชนันดา คุรุละคร	ป.ตรี	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	-	คณงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	108,000	-	12,000	120,000				

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติ ที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ของทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา ซึ่งกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยคำนึงยุทธศาสตร์การพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ในการเสริมสร้างธรรมาภิบาล ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ กำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรมเพื่อสร้างกลุ่มผู้นำและองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๑ ยกย่องข้าราชการ/ผู้นำรุ่นใหม่ในการขับเคลื่อนคุณธรรม

กลยุทธ์ที่ ๑.๒ สร้างองค์การสุจริตธรรมที่มีศักดิ์ศรี (Organization Integrity)

กลยุทธ์ที่ ๑.๓ กำหนดมาตรฐานคุณธรรม จริยธรรมของนักการเมืองท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การปรับเปลี่ยนกระบวนทัศน์ สร้างทักษะ และพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นใน

รูปแบบต่างๆ

กลยุทธ์ที่ ๒.๑ ปลุกจิตสำนึกผ่านพระราชกรณียกิจ พระราชจริยวัตร และพระบรมราโชวาท

กลยุทธ์ที่ ๒.๒ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาภาคบังคับแก่ข้าราชการ

ทุกระดับ

กลยุทธ์ที่ ๒.๓ สร้างศูนย์กลางในการวิจัย สำรวจ ให้คำปรึกษาแนะนำและข้อมูลข่าวสารด้านธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๒.๔ พัฒนาและปฐมนิเทศข้าราชการอย่างเข้มข้น

กลยุทธ์ที่ ๒.๕ กำหนดหลักสูตรฝึกอบรมและโครงการพัฒนาเพื่อรองรับประชาคมอาเซียนและสู่มาตรฐานสากล

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การปรับปรุงระบบบริหารทรัพยากรบุคคล

กลยุทธ์ที่ ๓.๑ ปรับปรุงแนวทางและกฎระเบียบในการสรรหา บรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้ายโดยยึดหลักธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๓.๒ ขับเคลื่อนจรรยาบรรณข้าราชการไปสู่การปฏิบัติ

กลยุทธ์ที่ ๓.๓ ขับเคลื่อนระบบสวัสดิการและประโยชน์เกื้อกูลแก่ข้าราชการส่วนท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การสร้างการมีส่วนร่วมในระบบสนับสนุนและโครงสร้างพื้นฐานทางด้านคุณธรรม

จริยธรรม และธรรมาภิบาล

กลยุทธ์ที่ ๔.๑ เปิดโอกาสให้ข้าราชการเข้าไปมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

กลยุทธ์ที่ ๔.๒ เปิดให้ประชาชน และหน่วยงานอื่นเข้ามามีส่วนร่วมและการติดตามสถานการณ์การทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

รายละเอียดเป็นไปตามแผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง อำเภอบ้านดุง จังหวัดอุดรธานี

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ได้มีกรอบและแนวทางในการมีจริยธรรมเพื่อยึดถือเป็นหลัก และแนวทางปฏิบัติ เป็นเครื่องกำกับความประพฤติของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ให้ปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ ให้เป็นไปตามกฎหมาย และระเบียบที่กำหนด เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน 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

(สำเนา)

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๕ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับ	ชื่อ -นามสกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุวัฒน์ สือกกลาง	ปลัดอบต.บ้านดุง	นายสุวัฒน์ สือกกลาง	
๒	นายพงศ์พันธ์ จันทะจวง	ผู้อำนวยการกองช่าง	นายพงศ์พันธ์ จันทะจวง	
๓	นางสาวพิชชาภา นวลจันทร์	ผู้อำนวยการกองคลัง	นางสาวพิชชาภา นวลจันทร์	
๔	นางณกมล วงษ์หาฤทธิ์	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	นางณกมล วงษ์หาฤทธิ์	
๕	นายสุรพล อิศาสตร์	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ	นายสุรพล อิศาสตร์	
๖	นางภาควุฒิ พิลาวลัย	นักจัดการงานทั่วไป	นางภาควุฒิ พิลาวลัย	
๗	นางสุชานันท์ พาพาน	นักทรัพยากรบุคคล	นางสุชานันท์ พาพาน	

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา

เลขานุการ

ประธานกรรมการ

ระเบียบวาระที่ ๑

ประธานกรรมการ

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

ระเบียบวาระที่ ๓

เลขานุการ

เวลา ๑๐.๐๐ น.

บัดนี้ คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ได้เข้าประชุมครบองค์ประชุมแล้ว จึงขอเชิญท่านประธาน กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระการประชุมต่อไป

ผมขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

เรื่องที่ประธานแจ้งที่ประชุมทราบ

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ได้ครบกำหนดลง จึงออกคำสั่งที่ ๕๘๖/๒๕๖๓ ลง วันที่ ๔ สิงหาคม ๒๕๖๓ แต่งตั้งคณะกรรมการฯ และได้เชิญทุกท่านประชุมเพื่อ พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ แล้วเสร็จต่อไป

รับทราบ

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

-ไม่มี-

เรื่องเพื่อพิจารณาและเพื่อทราบ

๒.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประธานกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้ อัตรากำลังคนให้ สามารถดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการใช้จ่ายงบประมาณด้านการ บริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม ไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ตามที่กฎหมายกำหนด อีกทั้งสามารถกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการ พัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงให้เหมาะสมอีกด้วย สำหรับ รายละเอียดขอเชิญเลขานุการ นำเรียนให้ที่ประชุมทราบ

เพื่อความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดต่างๆ ที่ชัดเจนขึ้น ขอให้กรรมการทุกท่านโปรด พิจารณารายละเอียดข้อมูลต่างๆ จากสำเนาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖) รวมถึงข้อมูลต่างๆ ที่ได้แจกจ่ายให้กับทุกท่านไปแล้วนั้น เพื่อเป็นข้อมูลในการ พิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อไป

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ควรประกอบด้วย

- วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของตำบลล่อง เพื่อให้ทราบว่าแต่ละส่วนราชการ

มีการกิจอะไรที่จะต้องดำเนินการในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า และอยู่ในอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดหรือตามนโยบายหรือไม่ .

- วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคน กล่าวคือ เป็นการพิจารณาจากภารกิจ ปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคาดคะเนว่าในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จำเป็นต้องใช้อัตรากำลังอย่างไรและจำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้ เพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินไป

- วิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่งและระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

- วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจความรู้ความสามารถ

- จัดโครงสร้างส่วนราชการ กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ แบ่งงานภายในส่วนราชการ กำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่งต่างๆ ตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

และภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ ของพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ในการจ่ายเงินเดือน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และเงินค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างที่นำมาจากเงินรายได้ที่ไม่รวมเงินอุดหนุน และเงินอื่นใดนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่งจะกำหนดสูงกว่าร้อยละสี่สิบของเงินงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้นไม่ได้

ที่ประชุม

รับทราบ

ประธานกรรมการ

เพื่อให้การจัดทำแผนแผนอัตรากำลังเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและเหมาะสม กระผมขอเสนอที่ประชุมว่า ควรพิจารณาเนื้อหาของการจัดทำแผนเป็นส่วน ๆ ไป โดยลำดับแรก จะเป็นการพิจารณาในส่วนของการสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขต พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจหลัก และภารกิจรอง

ที่ประชุม

เมื่อพิจารณาด้วยเวลาอันสมควร ที่ประชุมมีมติเห็นชอบในส่วนของการสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขต พื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ตามแบบร่างแผนอัตรากำลังที่บุคลากรได้จัดทำขึ้น โดยให้เพิ่มเติมข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงไปด้วย เพื่อให้ผู้ที่จะนำแผนอัตรากำลังไปศึกษาหรือใช้จะได้เข้าใจในเนื้อหาต่างๆ ยิ่งขึ้น อาทิ ลักษณะที่ตั้ง อาณาเขต ลักษณะภูมิประเทศ

ประธานกรรมการ

เลขานุการ

ลำดับต่อไปเป็นการพิจารณาในส่วนของ - สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนด
โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง สำหรับรายละเอียดขอเชิญ เลขานุการ
นำเรียนเพื่อที่ประชุมได้พิจารณาต่อไป

ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางได้
กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัดฯ
กองคลัง กองช่าง กองศึกษา และกองสวัสดิการสังคม มีกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น
๑๐๖ อัตรา/ตำแหน่ง ดังนี้

- ผู้บริหารท้องถิ่น มีกรอบอัตรากำลัง ๒ อัตรา มีคนครอง ๑ ตำแหน่งและ
ว่าง ๑ ตำแหน่ง

- สำนักปลัดฯ มีกรอบอัตรากำลัง ๒๘ อัตรา มีคนครอง ๒๒ ตำแหน่ง และ
ว่าง ๖ ตำแหน่ง

- กองคลัง มีกรอบอัตรากำลัง ๑๔ ตำแหน่ง มีคนครอง ๑๐ ตำแหน่ง และว่าง
๔ อัตรา

- กองช่าง มีกรอบอัตรากำลัง ๙ ตำแหน่ง มีคนครอง ๖ ตำแหน่ง และว่าง
๓ อัตรา

- กองศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมและการกีฬา มีกรอบอัตรากำลัง ๔๖
อัตรา มีคนครอง ๓๒ อัตรา และ ๑๔ ตำแหน่ง

- กองสวัสดิการสังคมและการเกษตร มีกรอบอัตรากำลัง ๗ ตำแหน่ง มีคน
ครอง ๖ ตำแหน่ง และว่าง ๑ อัตรา

จากการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ละส่วนราชการและปริมาณงาน
ของแต่ละคน พบว่า ขณะนี้ปริมาณงานที่ปฏิบัติยังมีความเหมาะสมกับกำลังคน
เนื่องจากปริมาณงานที่มีเพิ่มมากขึ้นในหลาย ๆ ด้าน แต่เจ้าหน้าที่ในด้านนั้นไม่มี
เพียงพอจึงทำให้งานดังกล่าวเกิดความล่าช้า รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่
นำเสนอที่ประชุม

นอกจากนั้น ยังได้เปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การส่วนตำบลบ้านดุงกับ
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ ด้วยเห็น
ว่าเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดเดียวกัน มีองค์ประกอบต่างๆ ใกล้เคียงกัน
เพื่อจะศึกษาดูว่าระหว่างองค์การส่วนตำบลบ้านดุง กับองค์การบริหารส่วนตำบลวัง
ทอง และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ มีอัตรากำลัง สัดส่วนบุคลากร ภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเป็นอย่างไรบ้าง จากการศึกษาพบว่าอัตรากำลัง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง มีกำลังน้อยกว่าองค์การบริหารส่วนตำบลวัง
ทอง และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านจันทน์ เพราะองค์การบริหารส่วนตำบลบ้าน
ดุง มีภารกิจงานต่าง ๆ มากและจำนวนคนมีไม่เพียงพอต่อภารกิจงานที่เกิดขึ้นต่อ
ความต้องการของประชาชน

และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงที่จะดำเนินการปรับขนาดขององค์การบริหารส่วนตำบลจากขนาดเล็กเป็นขนาดกลาง ประกาศการปรับขนาดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงเป็นขนาดกลางเมื่อเดือนมีนาคม ๒๕๕๔

กรรมการ

ในการนี้เห็นว่าควรใช้โครงสร้างส่วนราชการแผนอัตรากำลังเดิมต่อไป เพราะที่ผ่านมาปัญหาไม่ได้เกิดจากโครงสร้างส่วนราชการ แต่สาเหตุเกิดจากการกำหนดงานในกองราชการไม่ครบถ้วนจึงเพิ่มงานในแต่ละกองเพื่อรองรับภารกิจงานมากเพิ่มขึ้นเนื่องจากขาดบุคลากรในงานนั้น เช่น อัตราว่าง บุคลากรบางรายยังขาดความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงาน และพฤติกรรมในการปฏิบัติงาน รวมถึงจิตสำนึก เพราะองค์กรจะก้าวไปได้ต้องเกิดจากงานที่ทุกกองช่วยกัน

ที่ประชุม

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วเห็นว่าโครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) มีความเหมาะสมต่อการดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ดังนั้น จึงไม่มีการเปลี่ยนแปลงหรือกำหนดโครงสร้างใหม่ในแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) แต่อย่างใด จึงมีมติเห็นชอบให้ใช้โครงสร้างเดิมต่อไป

เลขานุการ

ลำดับต่อไปเป็นส่วนของการกำหนดกรอบอัตรากำลัง ซึ่งเป็นการวิเคราะห์การกำหนด ตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล จากการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล คิดจากงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ โดยใช้วิธีคิดแบบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดย ให้หักออกเฉพาะเงินอุดหนุนด้านที่เกี่ยวกับการศึกษางบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตั้งประมาณ ๗๒,๗๖๕,๐๐๐ บาท ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร ๑๘,๘๔๘,๙๒๕ บาท (ตัวเลขจากประมาณข้อบัญญัติ) ๑๘,๘๔๘,๙๒๕ x ๑๐๐ หักด้วย ๗๒,๗๖๕,๐๐๐ = ๒๕.๙๐ เป็นการคิดประมาณการค่าใช้จ่ายด้านบุคคลและประโยชน์ตอบแทนอื่นที่องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง และเพื่อมิให้เกิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลที่สูงเกินไป แนวทางการปรับปรุงแผนอัตรากำลังกำหนด ให้การปรับปรุงแผนหรือการกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมขอให้พิจารณาเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเป็นอันดับแรกและจากการที่ได้สอบถามความคิดเห็นของผู้อำนวยการกองแต่ละกองแล้ว

ประธานกรรมการ

และไม่ทราบว่ามิถุนายนราชการใดที่จะเพิ่มตำแหน่งอะไรบ้าง ก็ขอให้ชี้แจงว่าต้องการตำแหน่งนั้นเพื่อประโยชน์ทางด้านใด

เลขานุการ

ทางสำนักปลัดฯ ไม่ขอปรับเพิ่ม ทางกองคลัง ไม่ขอปรับเพิ่ม
ทางกองช่าง ไม่ขอปรับเพิ่ม ทางกองการศึกษา ไม่ขอปรับเพิ่ม

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วเห็นว่า ไม่ขอกำหนดเพิ่มใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ตามที่กอง
ต่างๆได้เสนอมานั้น

ที่ประชุม

เลขานุการ

การวิเคราะห์การวางแผนการใช้จ่ายเงิน ได้กำหนดให้มีการสำรวจและ
ประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผน
พัฒนาบุคลากรหรือฝึกอบรมกำลังคนให้เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบและ
พัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถอันเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพ เพื่อให้การใช้
อัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้างเกิดประโยชน์สูงสุด

ที่ประชุม

พิจารณาแล้วเห็นชอบให้กำหนดแนวทางการพัฒนาที่จะใช้ในแผนอัตรากำลัง
และกำหนดให้นำแนวทางการพัฒนาในแผนอัตรากำลัง ไปประยุกต์ใช้ในการจัดทำ
แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น แต่ให้มีเนื้อหา
ครอบคลุมเกี่ยวกับการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ผู้บริหารท้องถิ่นและ
สมาชิกสภาท้องถิ่นในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีด้วย เพื่อให้เกิดการ
พัฒนาบุคลากรที่ครอบคลุม สอดคล้องกัน ด้วยเห็นว่าทุกตำแหน่ง ทุกประเภทต้อง
ทำงาน ต้องใช้ความคิด ต้องใช้การร่วมมือ ร่วมแรง ร่วมใจกัน จึงจะขับเคลื่อนให้
องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ต้องการได้ และควรประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ๕
ด้าน ดังนี้

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติ
งานโดยทั่วไป เช่น ระเบียบกฎหมาย นโยบายสำคัญของรัฐบาล สถานที่ โครงสร้าง
ของงานนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ได้แก่ ความรู้
ความสามารถในการปฏิบัติงานของตำแหน่งหนึ่งตำแหน่งใดโดยเฉพาะ เช่น งาน
ฝึกอบรม งานคอมพิวเตอร์ งานด้านช่าง เป็นต้น

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการ
บริการ ประชาชน เช่น การวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน
 เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกที่ดี ส่งเสริมให้สามารถ
ปฏิบัติงานร่วมกับบุคคลอื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพ เช่น มนุษย์สัมพันธ์
การทำงาน การสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรมคุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและ
จริยธรรมในการปฏิบัติงาน เช่น จริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อ
ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน อย่างมีความสุข

โดยมีเป้าหมาย ๖ ประการ คือ

๑. มีความรู้อย่างแท้จริงในเรื่องที่ทำ รู้หลักวิชา รู้เหตุผล ที่ไปที่มาของเรื่อง
ที่ ทำ อย่างรอบด้าน และสามารถคาดคะเนเพื่อหาทางแก้ไขได้กรณีที่มีเหตุผิดปกติเกิดขึ้น

๒. มีความสามารถในการระบุค่าความรู้ไปใช้ได้อย่างเหมาะสม ความสามารถ
นี้ จะเกิดขึ้นได้จากประสบการณ์ ไหวพริบปฏิภาณ จนกลายเป็นความเชี่ยวชาญพิเศษ
เฉพาะตัว

๓. มีความสามารถในการประสานสัมพันธ์ที่ดีกับผู้รับบริการ สื่อสารทำความเข้าใจได้ดี มีการสนทนาที่สร้างสรรค์ รู้จักอดทนอดกลั้น เพื่อที่จะได้ทำผลงานที่
ตอบสนองความต้องการได้ถูกต้อง

๔. มีความสามารถในการใช้อุปกรณ์เทคโนโลยีสารสนเทศต่างๆ เพื่อให้ทำงาน
ได้ เบ็ดเสร็จได้ด้วยตนเอง

๕. ความสามารถในการใช้ภาษาต่างประเทศ โดยเฉพาะอย่างยิ่งภาษาอังกฤษซึ่ง
เป็นภาษากลางในการสื่อสาร และเป็นสื่อถ่ายทอดความรู้ที่สำคัญของโลกปัจจุบัน

๖. มีความสามารถในการคิด วิเคราะห์จากการรับทราบข่าวสารข้อมูลความ
เคลื่อนไหวทั่วโลกในเวลาอันรวดเร็ว เพื่อสร้างทางเลือกเชิงนโยบายให้ทันกับสถานการณ์
ที่เปลี่ยนไป

พร้อมนี้ ที่ประชุมได้มอบหมายให้นักทรัพยากรบุคคลรับหน้าที่ในการปรับปรุง
แผนพัฒนาบุคลากรเพื่อที่ประชุมจะได้พิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

สำหรับประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น
กำหนดดังนี้

- ค่าใช้จ่ายต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐
- บุคลากรด้านการศึกษาให้นำข้อมูลมาใส่ไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำ
รายจ่ายมาคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕
- ให้ใช้ฐานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ กรณีที่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่นใดจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ แล้วเสร็จให้นำมาใช้เป็นฐาน
แต่ถ้ายังไม่เสร็จให้ใช้ของปี ๒๕๖๑ บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ จากเดิมร้อยละ ๑๐ เป็น
ฐานในการคำนวณ โดยให้หักเงินอุดหนุนทั่วไปที่จัดสรรเป็นเงินเดือนบุคลากรทาง
การศึกษาทุกประเภท ซึ่งการคิดคำนวณค่าใช้จ่ายของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดัดแปลง
คำนวณมาเรียบร้อยแล้ว ตามร่างที่แนบมากับเอกสารอื่นๆ จะเห็นได้ว่า ยังไม่เกินร้อย
ละ ๔๐ แต่ อีกไม่กี่ปีก็คงจะถึงหรือเกินร้อยละ ๔๐

ที่ประชุมได้พิจารณาแล้วเห็นชอบตามร่างที่เสนอมา

โดยให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มีโอกาสที่ได้รับการพัฒนา
ภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งคำนึงถึงวัตถุประสงค์ เป้าหมาย
ฐานะทางการคลังและประโยชน์ที่ประชาชนจะได้ รับ ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการ
ใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ ได้แก่

๑. จัดประชุมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างอย่างน้อยเดือนละ ๑ ครั้ง
๒. จัดฝึกอบรมเองหรือจัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรม
กับหน่วยงานอื่นตามโครงการ หรือหลักสูตรต่างๆ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๓. จัดส่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้ารับการฝึกอบรมตามโครงการและ
หลักสูตรต่างๆ ที่หน่วยงานของรัฐและเอกชนจัด

เลขานุการ

ที่ประชุม

ประธานกรรมการ

๔. จัดทำแผนงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเข้าศึกษาดูงานของหน่วยงานของรัฐหรือเอกชน เพื่อพัฒนาวิสัยทัศน์และแนวความคิด
๕. การจัดหาวัสดุอุปกรณ์ให้เพียงพอแก่ปริมาณงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ยิ่งขึ้น
๖. การใช้ระบบที่เลี้ยงเพื่อช่วยสอนงาน

เลขานุการ

กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ

ที่ประชุม

มีมติเห็นชอบให้นำความตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง เรื่อง ประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง มาประยุกต์ใช้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ประธาน

เมื่อพิจารณาแล้ว จะเห็นได้ว่าการพิจารณาการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง เป็นไปตามความจำเป็นอย่างแท้จริง และสอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจที่จะเพิ่มมากขึ้นในอนาคต ไม่ทราบว่ากรรมการท่านใดมีความเห็นเพิ่มเติม...เมื่อไม่มี กระผมเห็นว่าควรมอบหมายให้บุคลากรดำเนินการจัดทำร่างแผนอัตรากำลังและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องให้แล้วเสร็จ เพื่อเสนอขอความเห็นชอบต่อ ก.อบต.จังหวัด ต่อไป

มติที่ประชุม

เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ
-ไม่มี-

ปิดประชุมเวลา

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)

(นางลัษณัฐ พาทาน)

เลขานุการ

ผู้จัดบันทึกการประชุม (ลงชื่อ)

(นางณกมล วงษ์หาญฤทธิ์)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา รักษาการ
หัวหน้าสำนักปลัด

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)

(นายสุวัฒน์ สือกกลาง)

ผู้ตรวจรายงานการประชุม

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง
ที่ ๕๘๖ /๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงจะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อเป็นกรอบและแนวทางการใช้แผนอัตรากำลังข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปอย่างถูกต้อง อีกทั้งยังสามารถนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เพื่อให้การดำเนินการดังกล่าวข้างต้น เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และถูกต้องตามประกาศพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงขอแต่งตั้งผู้มีรายนามและตำแหน่งดังต่อไปนี้ เป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

- | | | |
|----------------------------|---------------------------|------------------|
| ๑. นายสุวัฒน์ สือกลาง | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. นายพงศ์พันธ์ จันทะจง | ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๓. นางสาวพิชชาภา นวลจันทร์ | ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. นางณกมล วงษ์หาญฤทธิ์ | ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | กรรมการ |
| ๕. นายสุรพล อิศาสตร์ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการฯ | กรรมการ |
| ๖. นายภาคภูมิ พิลาวลย์ | นักจัดการงานทั่วไป | กรรมการ |
| ๗. นางสุชานันท์ พาพาน | นักทรัพยากรบุคคล | กรรมการเลขานุการ |

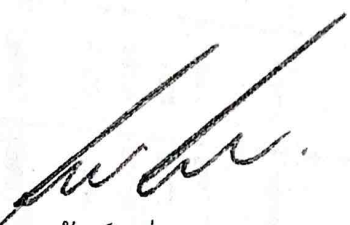
ให้คณะกรรมการที่มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยวิเคราะห์อำนาจหน้าที่ ภารกิจความรับผิดชอบ วิเคราะห์ความต้องการกำลัง วิเคราะห์และประเมินความต้องการที่มีคนอยู่ และกำลังคนที่ขาดอยู่ วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคนการจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ การแบ่งส่วนงานภายในส่วนราชการ กำหนดตำแหน่งและระดับต่างๆ ตามแผนอัตรากำลังโดยคำนึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่

/...องค์การปกครอง

องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตามกฎหมายว่าด้วยสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.
๒๕๔๒ (และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖) ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติตามความยาก และคุณภาพของงาน
ปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ตลอดทั้งค่าใช้จ่ายและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล
บ้านดุง

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

ลง ณ วันที่ ๔ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(นายสุวัฒน์ สือกลาง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่ได้ดำเนินการในส่วนราชการในระยะเวลา 3 ปี ข้างหน้าตามหนังสือที่ มท 0809.2/ว 53 ลงวันที่ 5 กรกฎาคม 2560 ซึ่งเป็นภาระที่มอบให้ให้หน่วยงานในส่วนราชการมีเพื่อให้หน่วยงานวิเคราะห์และจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (ปี 2564-2566) เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ การใช้จ่ายงบประมาณซึ่งส่งผลกระทบต่อส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านดุงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยได้คำนึงถึงอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายบัญญัติ

อย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566) ที่มีประสิทธิภาพ คุณค่า ดังนี้

ยุทธศาสตร์การพัฒนาพื้นที่ระดับจังหวัด ระดับจังหวัด ร้อยละของพื้นที่														
อย่างเหมาะสมอันจะนำไปสู่การจัดทำแผนอัตรากำลัง 3 ปี (2564-2566) ที่มีประสิทธิภาพ คุ้มค่า ดังนี้														
ยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	แผนงาน/ส่วน ราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ ใน			ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ต่อราย (นาที่)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาที่) ช่อง(4)*(3)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้องการ คล้อยกับหน่วยงานในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับแผนงาน	จำนวน อัตรากำลัง ที่มีอยู่	
			64	65	66									
ทุกยุทธศาสตร์ พันธกิจ	ทุกแผนงาน/ ทุกส่วนราชการ	ทุกโครงการ/ทุกกิจกรรม	/	/	/	- กำหนดแนวทางการดำเนินการให้เป็นการทำงานให้สอดคล้องกับ ทิศทาง - วางแผนในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนพัฒนา - ติดตาม เร่งรัด การดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทาง แนว นโยบาย ภาครัฐ - ช่วยกำกับ ตรวจสอบ ควบคุมและปฏิบัติงานได้รับมอบ หมาย - เสนอความเห็นหรือช่วยพิจารณาอนุมัติ อนุญาต - กำกับดูแลเรื่องร้องเรียนให้คำปรึกษา แนะนำ - ปกครองบังคับบัญชา กำกับดูแล วางแผนอัตรากำลัง - วางแผน ติดตาม ควบคุมและตรวจสอบการใช้งบประมาณ และทรัพยากรของหน่วยงาน - วางแผนการจัดทำและบริหารงานงบประมาณรายจ่าย ประจำปี เพื่อให้สนองตอบปัญหาความต้องการของ ประชาชน	180	260	45,000	0.570	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	1	1	
รวมทั้งสิ้น											2,419	2	2	

ยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	แผนงาน/ส่วน ราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ			ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลาที่ ใช้ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาฬิกา) ของ(4)*(3)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (5)/82,800	ประเภทตำแหน่งที่ต้อง สอดคล้องกับเนื้อหาในปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้อง กับเนื้อหา	จำนวน อัตราจ้าง ที่มีอยู่
			ใน										
			ปีงบประมาณ 64	65	66								
สำนักงานปลัด													
1.งานบริหารทั่วไป													
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา	แผนงาน บริหารงานทั่วไป	1.โครงการเข้าพื้นที่และปรับปรุงเว็บไซต์	/	/	/	-งานคู่มือ งานอำนวยความสะดวกในการ งานประชาสัมพันธ์ภายในภายนอก งานสนับสนุนและให้บริการประชาชน งานจัดทำข้อบังคับงบประมาณ งานอำนวยความสะดวกและประสานส่วนราชการ งานชุมชนสัมพันธ์	480	5	2,400	0.030	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	1	1
		2.โครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในสำนักงาน	/	/	/		480	28	13,440	0.162			
		3.โครงการออกบริการประชาชนเคลื่อนที่(อบต.สัญจร)	/	/	/		960	14	13,440	0.162		1	1
							360	29	10,440	0.126			
							15	3,600	54,000	0.652			
	แผนงานความ เข้มแข็งของ ชุมชน					5	2,540	12,700	0.153				
	ชุมชน					5	2,540	12,700	0.153				
2.งานบูรณาการและงานสหกรณ์													
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการศึกษา	แผนงาน บริหารงานทั่วไป	1.โครงการเข้าพื้นที่และปรับปรุงเว็บไซต์	/	/	/	-วางแผนงาน โครงการ หรือแผนการปฏิบัติงาน เป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานด้านงาน บริหารทั่วไป งานสนับสนุน งานเลขานุการ - จัดทำแผนหรือโครงการติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนและโครงการต่างๆ - ติดตาม เร่งรัด การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ให้ เป็นไปตามแผนงาน โครงการ เป้าหมายและผล สัมฤทธิ์ของหน่วยงานตามที่กำหนด - พิจารณามูลนิธิ อนุญาตการดำเนินการต่างๆ ตามภารกิจที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อให้บรรลุเป้า หมายและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้	480	5	2,400	0.030		1	1
		2.โครงการเช่าเครื่องถ่ายเอกสารในสำนักงาน	/	/	/		480	28	13,440	0.162			
		3.โครงการออกบริการประชาชนเคลื่อนที่(อบต.สัญจร)	/	/	/		960	14	13,440	0.162			
							360	29	10,440	0.126			
							15	3,600	54,000	0.652	เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.)	1	1
	แผนงานความ เข้มแข็งของ ชุมชน					5	2,540	12,700	0.153	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	1	1	
	ชุมชน					120	1	120	0.001	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(คุณวุฒิ)	1	1	
						2,880	12	34,560	0.417				
						120	487	58,440	0.706				

ยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	แผนงาน/ส่วน ราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ ใน		ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลาที่ ใช้ต่อราย (นาฬิกา)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาฬิกา) ช่อง(4)*(3)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (5)/(82,800)	ประเภทตำแหน่งที่ใช้ในการ คัดเลือกในปัจจุบัน คล้อยตามโครงสร้างปัจจุบัน	จำนวน ตำแหน่งที่ สอดคล้องกับ กรอบงาน	จำนวน อัตราว่าง ที่มีอยู่
			ปีงบประมาณ 64	ปีงบประมาณ 65								
			64	65	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานกิจการสภา อบต. - งานข้อมูลข่าวสาร จัดทำและแจกจ่าย ข้อมูลเอกสาร หลักฐาน หนังสือเวียนหรือระเบียบวิธีปฏิบัติเพื่อให้หน่วยงานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องรับทราบ - งานระเบียบข้อบังคับการประชุม - งานการประชุม จัดเตรียมการประชุม บันทึกการประชุมและจัดทำรายงานการประชุม - จัดเตรียม ดำเนินการผลิตเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการประชุม การฝึกอบรมสัมมนา นิทรรศการ และโครงการต่างๆ เพื่อให้เอกสารถูกต้องครบถ้วน พร้อมใช้ในการดำเนินงานต่างๆ กับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องประชุม กับทุกส่วนงานของหน่วยงานในเรื่องประชุม - ติดตามเทคโนโลยีองค์ความรู้ใหม่ๆ กฎหมาย และระเบียบฯ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องงานสารบรรณ	300 480 900 960 480 2,160	5 28 30 2 38 6	1,500 13,440 27,000 1,920 18,240 12,960	0.018 0.162 0.326 0.023 0.220 0.156			
3. งานนโยบายและแผน												
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนา สังคม การศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม การท่องเที่ยวและกีฬา	แผนงานบริหาร งานทั่วไป ด้านการศึกษา ศิลปวัฒนธรรม การท่องเที่ยวและกีฬา	1.โครงการสนับสนุนทุกภาคการศึกษา ข้าราชการพนักงานและลูกจ้างและผู้ด้อยโอกาส 2.โครงการจัดการประชาคมจิต ทำแผนพัฒนาตำบล	/	/	- งานวิเคราะห์และประมวลนโยบายของรัฐบาลเมือง และสังคม เพื่อนำมาสรุปเสนอประกอบการทำงานโดยและเป้าหมายของ อปท. หรือ นโยบายแผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร และเสนอข้อคิดเห็น เพื่อช่วยจัดทำ แผนยุทธศาสตร์และพัฒนาฯ ปี แผนการปฏิบัติงานสำรวจ รวบรวมสถิติข้อมูล ตรวจสอบ วิเคราะห์ และจัดทำเอกสารรายงานต่างๆ ด้านการจราจร และด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องสัมพันธ์กับการจราจร เพื่อนำมาประกอบการในการวางแผนและดำเนินการแก้ปัญหา หรือปรับปรุงการจราจร - วางแผนและร่วมดำเนินการในคณะกรรมการองค์กร กลุ่มจังหวัดในโครงการของหน่วยงาน	480 960 960	10 8 12	4,800 7,680 11,520	0.058 0.092 0.139	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน คนงานทั่วไป(ศษ.นักวิเคราะห์ฯ)	1 1	1 1

ยุทธศาสตร์/ พันธกิจ	แผนงาน/ส่วน ราชการ	โครงการ/กิจกรรม	ดำเนินการ ใน ปีงบประมาณ		ลักษณะงานที่ต้อง รับผิดชอบ	เวลาที่ใช้ (นาฬิกา)	ปริมาณ งาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมด ต่อปี(นาฬิกา) ช่อง(4)*(3)	จำนวน ตำแหน่งที่ ต้องการ (5)/82,800	ประมาณค่าตอบแทน หรือค่าจ้างในปีงบประมาณ ต่อชั่วโมง	จำนวน ตำแหน่งที่ ออกคือง กับเงา	จำนวน ตำแหน่งที่ ออกคือง กับเงา	
			64	65									
			64	65	เพื่อให้ดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์	9,600	1	9,600	0.116				
					- วางแผนการดำเนินงานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1,440	4	5,760	0.069				
					- การวางแผนทำงานของหน่วยงานหรือโครงการ เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด	240	39	9,360	0.113				
					- ประสานงานการทำงานร่วมกันทั้งภายในและภายนอกทีมงานหรือหน่วยงาน เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนด	480	5	2,400	0.029				
					- ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริง แก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย	960	4	3,840	0.046				
					- รวบรวมข้อมูลเพื่อเผยแพร่และถ่ายทอดองค์ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำแผนงานโครงการ	2,880	3	8,640	0.104				
					- งานเกี่ยวกับการตราข้อบัญญัติ	480	5	2,400	0.029				
					- งานติดตามประเมินผล	720	2	1,440	0.017				
					- งานดำเนินการทางกฎหมาย								
4. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		1. โครงการซ่อมแซมรถบรรทุกทุก ขย	/	/	- งานอำนวยการและประสานงาน	1,440	12	17,280	0.208	เข้าพนักงานป้องกันและบรรเทา(ขง.)	1	1	
			/	/	- ด้านป้องกันระวังและบรรเทาสาธารณภัย	7,680	8	61,440	0.742	ยาน(ทั่วไป)	1	1	
			/	/	ตรวจตรา รับแจ้งเหตุ อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย และภัยพิบัติต่างๆ เพื่อให้เกิดความปลอดภัย และบรรเทาความเสียหายในด้านชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน					คนงานทั่วไป(พนักงานขับรถ)	1	1	
			/	/	- ฝ่ายระวัง ตรวจตรา และฝึกซ้อมการรับมือกับเหตุร้ายในรูปแบบต่างๆ เพื่อดำเนินการป้องกันเชิงรุกก่อนเกิดเหตุการณ์	480	30	14,400	0.174	คนงานทั่วไป(พนักงานขับรถผู้พิพา)	1	1	
			/	/							คนงานทั่วไป(ประจำรถผู้พิภัย)	1	1