

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลคอนม้น
อำเภอประเทาย จังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานปลัด อบต.
งานบริหารงานบุคคล
โทร.๐ ๔๔๗๕ ๖๕๖๐



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วน วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๒๗ สิงหาคม ๒๕๖๘ มีมติ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน จึงขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๘ และขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ.๒๕๖๘ ให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(ลงชื่อ)

(นายอภิรักษ์ มโนรมย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

คำนำ

การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน นำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนา กำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลได้เสร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน สามารถคาดการณ์ได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างในตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย จากเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี (๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘ นี้ขึ้นมาและได้ปรับปรุงให้สอดคล้องกับภารกิจที่เพิ่มขึ้น

สำนักงานปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

สารบัญ

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑-๒
๒. วัตถุประสงค์	๒-๖
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๖-๙
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙-๑๑
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๒-๑๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนด โครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๐-๒๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๒-๒๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๘-๒๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๐-๓๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๕-๓๖
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๗-๔๒
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๔๓

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๔ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

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

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้ง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยกาหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ฯลฯ

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต.) จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๘ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

การวางแผนอัตรากำลังเพื่อแก้ปัญหาเรื่องการกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ต้อง ดำเนินการในภาพรวมทั้งหน่วยงาน เน้นถึงโครงสร้าง วัตถุประสงค์และขอบเขตหน้าที่ของหน่วยงาน

ให้สอดคล้อง กับนโยบาย โครงการ และแผนงานของหน่วยงาน โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังล่วงหน้า ๓ ปี ซึ่งต้องมีแผนกำลังคนให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลและแผนงบประมาณ (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 พร้อมๆ กัน ทั้งหน้าที่ของหน่วยงาน โครงการ ระบบงาน การกำหนดตำแหน่ง และการปรับระดับตำแหน่ง ๆ

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อ ประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติงานสามารถตอบสนองความต้องการของ ประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของ รัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมันเอง

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่ง นักวิชาการของไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

* ศุภชัย ยาวะประภาส ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนด ความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึง วิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้า ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาให้บุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิด ประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร"

* สำนักงาน ก.พ. ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิง กลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์พยากรณ์เกี่ยวกับ อุปสงค์และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมา ปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพ และต่อเนื่อง ทั้งนี้ เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

* กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุด ไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับ อุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่าง เพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่ เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผน กำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคต เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจกรรมตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้อัดคล้องกับการ และลักษณะของ องค์กรบริหารส่วนตำบลคอนมัน ดังนี้

-พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถ และทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องไป การทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนดตำแหน่งแต่ละประเภท พนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
 - ลูกจ้างประจำ : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่า จะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิม และให้ยุบเลิก ตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่ามีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
 - กลุ่มงานสนับสนุน
 - กลุ่มงานช่าง
 - พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงาน เริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้าง จะมี ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภท สามัญ ด้วยบริบทขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องการกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนด สายงานและ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ได้พิจารณาจัดสรร ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มากที่สุด โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ รวมทั้งสามารถ เชื่อมต่อการบริหารทรัพยากร บุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหาร ส่วนตำบลคอนมัน ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณ เป็น อย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- สำนักปลัด อบต. ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งเป็นพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด อบต. ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนนโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้บุคลากรในแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้และประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

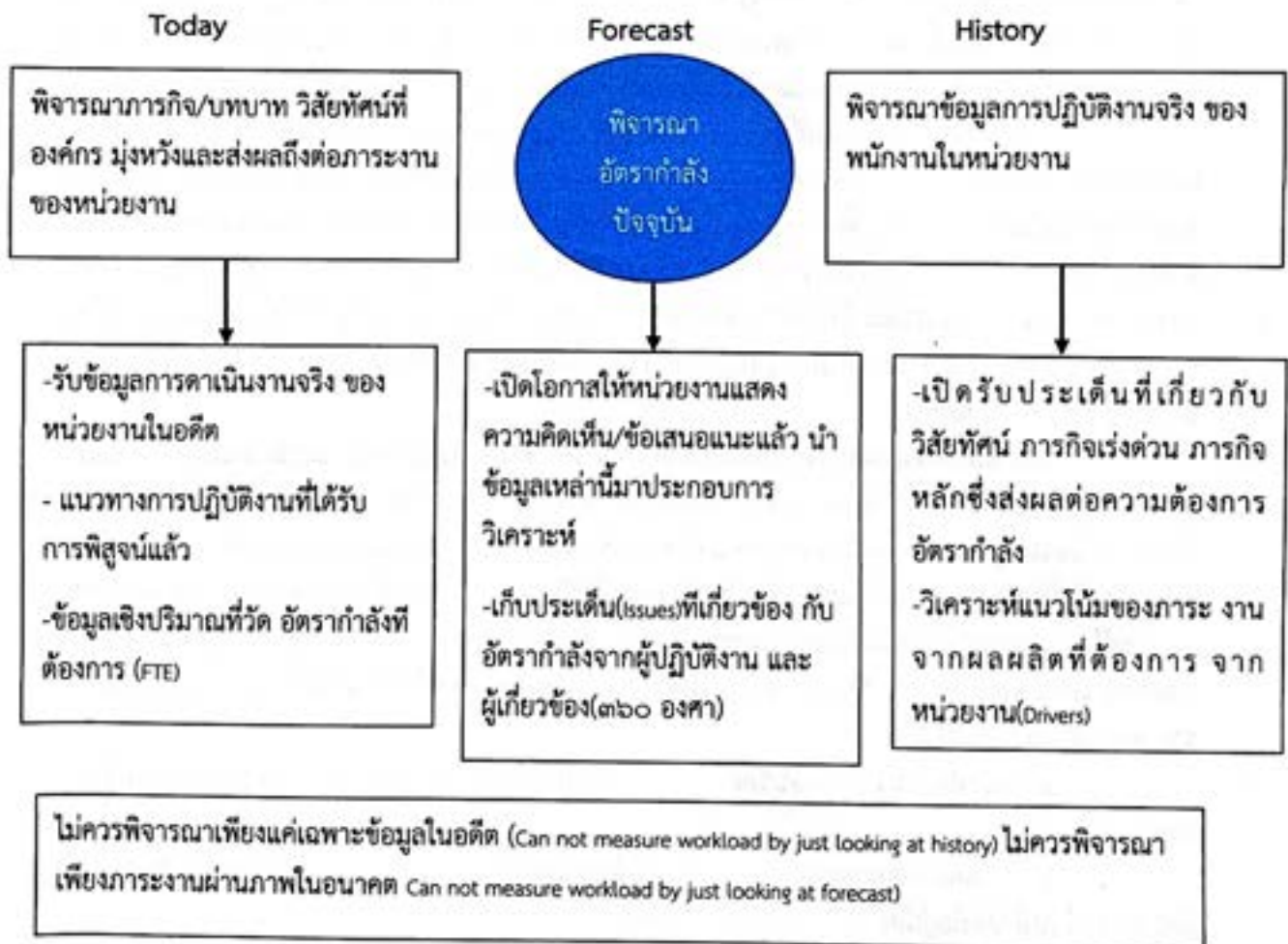
- กองคลัง ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้ง เป็นพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงินการบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้บุคลากรในแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้และประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

- กองช่าง ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งเป็น พนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง เช่น การก่อสร้าง การออกแบบ การ ประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ของแต่ละสายงาน เพื่อให้บุคลากรแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้และ ประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

- กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะ เน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ศิลปวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการ สาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละ สายงาน เพื่อให้บุคลากรแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ และ ประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

- หน่วยตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงาน ส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบ จะเน้นที่เรื่องงานตรวจสอบภายใน ฯลฯ ส่วน วุฒิการศึกษาที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้ บุคลากรแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ และประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis) เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้ สอดคล้องกับภาระงานจำเป็นต้องสร้างกระบวนการ รวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูล ในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



จากโคอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสาน และความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควร คำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา” จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบน นั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์ อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)”

-ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละ ส่วนราชการนั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มาก จะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ๆ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างใน ปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๔ ส่วนราชการ ๑ หน่วยตรวจสอบ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

- ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน เป็นองค์กรที่มี ข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะ รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่ เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถ คาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง สำหรับใช้ประกอบการพิจารณา โดยนำข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถาม หรือการสัมภาษณ์คณะผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองคการบริหารส่วนตำบล คอนมัน รองนายกองคการบริหารส่วนตำบลคอนมัน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๔ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน เป็น การวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

โดยทั่วไปการกำหนดจำนวนตำแหน่งต่างๆ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ควรคำนึงถึงการกำหนดให้มีจำนวนที่เหมาะสมกับลักษณะหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการวิเคราะห์จำนวนตำแหน่ง จำเป็นที่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบในเรื่องนี้ จะต้องหาวิธีการมาใช้ในการวิเคราะห์ให้เหมาะสมกับลักษณะและประเภทของงาน ซึ่งวิธีการวิเคราะห์ตำแหน่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันมีอยู่หลายประการ แต่ก่อนที่จะพิจารณาวิเคราะห์จำนวนตำแหน่งในส่วนราชการใด จำเป็นอย่างยิ่งที่จะต้องทราบรายละเอียดในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๑. หน้าที่ความรับผิดชอบวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และวิธีการดำเนินงานของหน่วยงานที่จะกำหนด จำนวนตำแหน่งให้

๒. การจัดแบ่งหน่วยงานและอัตรากำลังให้หน่วยงานที่จะกำหนดตำแหน่ง โดยจำเป็นต้องทราบอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิม และที่จะกำหนดขึ้นใหม่

๓. เหตุผลและความจำเป็นที่จะต้องมีตำแหน่งเพิ่มขึ้นจากเดิม เช่น มีกฎหมายอะไรให้อำนาจแก่ ส่วน ราชการนั้นเพิ่มขึ้น มีงานใหม่ตามแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มติคณะรัฐมนตรี ตามโครงการ

ความ ช่วยเหลือจากต่างประเทศ หรือเป็นข้อผูกพันกับรัฐด้านใดด้านหนึ่ง หรือเพื่อรองรับการดำเนินงานตามกลยุทธ์ที่ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ ในด้านใดด้านหนึ่ง หรือตามนโยบายของผู้บริหาร งานเดิมมีอะไรบ้างที่มีปริมาณเพิ่มขึ้น จนเกินกว่าอัตรากำลังเจ้าหน้าที่ ที่มีอยู่เดิมจะปฏิบัติให้สำเร็จลุล่วงได้ เช่น การเพิ่มโครงการหรือมีการเพิ่ม หน่วยงานขึ้นมาใหม่ ตามระเบียบกฎหมาย เพื่อขยายขอบเขตการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๔. เกณฑ์การคำนวณจำนวนตำแหน่งซึ่งส่วนราชการได้กำหนดขึ้น โดยปกติส่วนราชการจะกำหนดจำนวน ตำแหน่ง โดยอาศัยเกณฑ์ที่กำหนดขึ้น โดยการเปรียบเทียบกำลังคนที่อยู่เดิมกับภาระงานที่ต้องทำโดยคำนวณตาม มาตรฐานการทำงานให้ได้ว่า คน ๑ คน ใน ๑ วัน สามารถทำงานในตำแหน่งได้มากน้อยเพียงใด และภาระงานทั้ง ปีที่จะทำมีจำนวนเท่าใด เพื่อที่จะรู้ได้ว่าจะใช้จำนวนคนเท่าใดต่อภาระงานนั้น

๕. หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ เป็นรายตำแหน่ง ควรทราบก่อนว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานนั้นเป็นอย่างไร มีข้อพิจารณาเฉพาะจากเจ้าหน้าที่ที่จะต้องปฏิบัติงานเท่านั้น องค์การ บริหารส่วนตำบลคอนมัน จึงได้แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนคอนมัน เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน เป็นกรรมการ และหัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ โดยมีหัวหน้าสำนักปลัด อบต. เป็นกรรมการและ เลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจ หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลในด้านต่าง ๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน โดยให้หัวหน้าส่วน ราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อวิเคราะห์ถึงเหตุผลความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้าง ให้ตรงกับ ภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ และจำนวน ข้าราชการ และพนักงานจ้างในส่วนราชการนั้น ๆ พิจารณาประกอบการกำหนดประเภท ตำแหน่งของพนักงาน จ้างในแต่ละส่วนราชการ

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลจะต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๒.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถ อย่าง น้อย ปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรา กำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความ ล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถ ปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่าง ทันท่วงที ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนด กรอบอัตรากำลังคนจึงมี ความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นใน อนาคต จากการ เปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วน ตำบลสามารถ วางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลด ความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ใน ปัจจุบันและใน อนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากร บุคคลให้สอดคล้องกับ สภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากร บุคคลและ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลอนันต์ ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอนันต์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาด้านโครงสร้าง ปัญหาคนไม่พอ กับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วย การวางแผนกำลังคน แต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของ ปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลอนันต์ สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับ ทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่าง มีประสิทธิภาพส่งผลให้ทั้งกำลังคนและ ภารกิจงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอนันต์ บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้ อันจะ ส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กรและประชาชน

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบลอนันต์ เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าขึ้นเชื่อมโยงจากการลงทุนผลิตและ พัฒนาทรัพยากร บุคคลของหน่วยงานที่ไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equat Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การ บรรจุ แต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การ วางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

การดำเนินการวางแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลอนันต์ มีดังนี้

๑. ทบทวนกระบวนการทำงานและขั้นตอนการทำงาน รวมทั้งเวลาที่ใช้ในแต่ละขั้นตอน

๒. ทำการสำรวจภาระงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอนันต์ในอนาคต โดยพิจารณาจากภาระงาน ที่ต้องทำ เพิ่ม หรือไม่จำเป็นต้องทำ หรือสามารถนำเทคโนโลยีเข้ามาช่วยในการปฏิบัติงาน

๓. รวบรวมข้อมูลต่าง ๆ เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เช่น จำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน งบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรเพื่อดำเนินการในเรื่องต่าง ๆ บุคคล

๔. นำงบประมาณของหน่วยงานที่ได้รับการจัดสรรมาคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน

๕. ใช้เทคนิคการวิเคราะห์อื่น ๆ เพิ่มเติม เช่น วิธีเปรียบเทียบอัตราส่วน ประสิทธิภาพการทำงาน ของ พนักงาน และเครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

๖. นำผลการวิเคราะห์ต่าง ๆ มาเปรียบเทียบกับจำนวนบุคลากร ให้เหมาะสมสอดคล้องกับงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร

๗. ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๗.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๗.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๗.๓ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน

๗.๔ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการ ขอบเขตภารกิจงาน เป็นต้น

๗.๕ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๘. จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน และเสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้คณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดความถูกต้อง ตามความจำเป็นและเหมาะสม

๙. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน เสนอขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการ พนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา

๑๐. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๖๖๙

๑๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ จังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

๔. สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานที่สำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน อำเภอประทาย จังหวัดนครราชสีมา คือองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน มีเนื้อที่ ๓๗ ตารางกิโลเมตร ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือของจังหวัดนครราชสีมา โดยห่างจากศาลากลางจังหวัดเป็นระยะทาง ๑๒๙ กิโลเมตร

-ทิศเหนือ ติดต่อกับ ตำบลลาดไทร จังหวัดนครราชสีมา

- ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลโนนอุดมอำเภอมืองยาง จังหวัดนครราชสีมา

- ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลภูสวนแดง อำเภอบ้านใหม่ไชยพจน์จังหวัดบุรีรัมย์ และตำบลสะพานปลาค้าว อำเภอมืองยาง จังหวัดนครราชสีมา

-ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ตำบลโคกกลาง อำเภอประทายจังหวัดนครราชสีมา

- ลักษณะภูมิประเทศ พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบลุ่ม มีลำน้ำสายหลักที่ไหลผ่านคือ ลำน้ำลำสะเทอด และลำแอก ไหลมาบรรจบกันทางทิศเหนือของบ้านหนองอ้อ หมู่ที่ ๑ และบ้านดอนสัน หมู่ที่ ๔ ทางทิศเหนือของตำบล และมีพื้นที่ความลาดเอียงเล็กน้อย มีลักษณะเป็นที่ราบลุ่มเหมาะสำหรับตั้งบ้านเรือน (หมู่บ้าน) วัด โรงเรียน และที่สาธารณะสำหรับเลี้ยงสัตว์ อยู่สูงจากระดับน้ำทะเล ๑๔๐ เมตร

- ลักษณะภูมิอากาศ ลักษณะทางภูมิอากาศแบ่งออกได้ ๓ ฤดู คือ ฤดูร้อน ระหว่างเดือน มีนาคม ถึง เดือน มิถุนายน อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ ๓๕ องศาเซลเซียส ฤดูฝน ระหว่างเดือน กรกฎาคม ถึงเดือน ตุลาคม

อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ ๒๖ องศาเซลเซียส ฤดูหนาว ระหว่างเดือน พฤศจิกายน ถึง เดือน กุมภาพันธ์ อุณหภูมิเฉลี่ยประมาณ ๓๕ องศาเซลเซียส อุณหภูมิเฉลี่ยตลอดปีประมาณ ๓๕ องศาเซลเซียส ในฤดูร้อนมีอุณหภูมิสูงสุดประมาณ ๔๒ องศาเซลเซียส ฤดูหนาวต่ำสุดประมาณ ๑๖ องศาเซลเซียส

- ลักษณะของดิน ลักษณะดินส่วนใหญ่เป็นดินร่วนปนทราย และบางแห่งเป็นดินเค็ม มีศักยภาพปานกลาง ต้องปรับปรุง ความอุดมสมบูรณ์ของดินบางแห่ง

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

สภาพปัญหา

- การคมนาคมภายในชุมชนตำบลตอนมัน บางสายยังไม่สะดวก
- ถนนดินและหินคลุก เพื่อการเกษตรบางสายไม่อยู่ในสภาพที่ใช้งานได้ดี
- ไฟฟ้าสาธารณะและการติดตั้งโคมไฟยังไม่ทั่วถึงในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- ขาดความรู้เรื่องเกี่ยวกับการจราจรที่ถูกต้อง

ความต้องการของประชาชน

- ก่อสร้างถนน คสล.
- ก่อสร้างรางระบายน้ำ คสล. ให้ครบทุกซอย
- ปรับปรุงถนนดินและหินคลุก เพื่อการเกษตร
- ขยายไฟฟ้าแรงต่ำสาธารณะพร้อมติดตั้งโคมไฟครบทุกซอย
- จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับวินัยจราจร

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

สภาพปัญหา

- ประชาชนขาดความรู้เรื่องเศรษฐกิจแบบพอเพียง
- ไม่มีการรวมกลุ่มเพื่อพัฒนาอาชีพที่ยั่งยืน

ความต้องการของประชาชน

- ให้ความรู้เกี่ยวกับปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวพระราชดำริ
- พัฒนาและส่งเสริมกลุ่มอาชีพในชุมชนให้ยั่งยืน

๔.๓ ด้านสังคม

สภาพปัญหา

- ประชาชนผู้ด้อยโอกาสยังไม่ได้รับการดูแลเท่าที่ควร
- คุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนยังไม่เข้มแข็งและดูแลไม่ทั่วถึง

ความต้องการของประชาชน

- สงเคราะห์ผู้ด้อยโอกาสให้ทั่วถึง
- พัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อความเข้มแข็งของชุมชนและสังคม

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

สภาพปัญหา

- ขาดการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาเพื่อจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ๔ ปี
- ไม่เห็นความสำคัญและประโยชน์ของแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ๔ ปี

- ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย สิทธิและหน้าที่ของประชาชนและการปกครองในระบอบประชาธิปไตย

ความต้องการของประชาชน

- จัดให้มีการส่งเสริมหรือให้ความรู้เกี่ยวกับการมีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาของชุมชนโดยการจัดเวทีประชาคมอย่างต่อเนื่องเพื่อรับทราบถึงปัญหาของประชาชน
- ให้ความรู้เกี่ยวกับกับความสำเร็จของการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ๔ ปี ให้นำประชาชนจะได้รับประโยชน์อะไรในแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล ๔ ปี ให้มากขึ้น

๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**สภาพปัญหา**

- ประชาชนขาดความรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ประชาชนขาดการพัฒนาและปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในชุมชน

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมและให้ความรู้เรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- พัฒนาปรับปรุงสิ่งแวดล้อมในชุมชนให้เป็นเมืองน่าอยู่

๔.๖ ด้านการสาธารณสุข**สภาพปัญหา**

- ปัญหาขยะมูลฝอย
- ขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษาสมบัติส่วนรวม

ความต้องการของประชาชน

- ดำเนินการจัดโครงการบริหารจัดการขยะในชุมชนเพื่อลดปริมาณขยะ สร้างจิตสำนึกให้แก่
- ประชาชนในพื้นที่ให้รู้จักรักษาสมบัติส่วนรวม

๔.๗ การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**สภาพปัญหา**

- ประชาชนขาดความรู้เกี่ยวกับสิทธิและหน้าที่ของตนเองตามรัฐธรรมนูญ
- คุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีโดยรวมมีน้อย
- ผู้ปกครองของนักเรียนบางส่วนมีรายได้น้อยและยากจน
- วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น ที่ตั้งามถูกสืมนิยามไปตามกาลเวลา

ความต้องการของประชาชน

- ส่งเสริมให้ประชาชนรู้จักสิทธิและหน้าที่ของตนเองตามรัฐธรรมนูญ
- สงเคราะห์และพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ส่งเสริมการค้าทางชีวิตตามแนวเศรษฐกิจพอเพียง
- สร้างความร่วมมือของประชาชนเพื่อ ลด ละ เลิก อบายมุข
- สร้างความเข้มแข็งสถาบันครอบครัวและส่งเสริมการปฏิบัติตามหลักศาสนา
- ส่งเสริมสนับสนุนศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจและอำนาจหน้าที่ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกอบกับพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision) องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

“การเกษตรดี มากมีแหล่งน้ำ ระบบโครงสร้างสมบูรณ์เพิ่มพูนคุณภาพชีวิต น้อมนำ เศรษฐกิจพอเพียง สร้างความเท่าเทียมในสังคม”

พันธกิจ (mission)

๑. พัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ให้มีมาตรฐาน และครอบคลุมทั่วถึง
๒. บริหารจัดการองค์กรตามหลักธรรมาภิบาล เน้นการบริการประชาชน
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาโรงเรียนในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตามอำนาจหน้าที่ ให้สามารถยกระดับคุณภาพการศึกษาได้ ส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา วัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๔. พัฒนาการเมืองการปกครองในระบอบประชาธิปไตย สร้างการมีส่วนร่วมของประชาชนในการบริหารจัดการ ท้องถิ่น ปลูกฝังคุณธรรมจริยธรรม ให้ความรู้เกี่ยวกับกฎหมายแก่ประชาชนพัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรใน องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน
๕. สร้างและส่งเสริมองค์ความรู้ด้านการเกษตร ส่งเสริมการวางแผนการผลิตสินค้าด้านการเกษตร และ คุณภาพผลผลิตทางการเกษตร
๖. ส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้เข้มแข็ง ให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพแก่ประชาชนให้สามารถประกอบอาชีพสร้างรายได้ ให้กับตนเองและครอบครัวตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
๗. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้พอเพียง การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. พัฒนาการจัดการสาธารณสุข เสริมสร้างศักยภาพสาธารณสุขภายในตำบลเพื่อแก้ไขปัญหาสุขภาพอนามัยภายในตำบล

๕.๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

๕.๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การจัดการศึกษา
- (๖) การจัดให้มีโรงพยาบาลสัตว์
- (๗) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
- (๓) การผังเมือง
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ
- (๕) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล
- (๖) การควบคุมอาคาร

๕.๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด

ตามระเบียบ ที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๔) ให้มีตลาด
- (๕) การท่องเที่ยว
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบ

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรมไม่ว่าจะ ดำเนินการเอง

หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

๕.๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๔) การจัดตั้งและดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๕.๖. ด้านการศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๓) การจัดการศึกษา

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๕.๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัด นครราชสีมา ตามยุทธศาสตร์การพัฒนากองการบริหารส่วนตำบลดอนมัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัด นครราชสีมา ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า สอดคล้องกับกรอบยุทธศาสตร์ชาติระยะ ๒๐ ปี (๒๕๖๐-๒๕๗๙) แผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (๒๕๖๖- ๒๕ ๗๐) องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน นโยบายรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ตำบลดอน มัน โดยใช้หลัก SWOT ในการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน ดังนี้

จุดแข็ง (Strengths -S)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมันเป็นองค์กรที่มีศักยภาพในการให้บริการสาธารณะที่ ใกล้ชิดกับ ประชาชนมากที่สุด
๒. ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลดอนมันมีวิสัยทัศน์ มีประสบการณ์ทั้งด้านการบริหาร และปกครอง โดยยึดถือแนวทางบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลเป็นสำคัญ
๓. ประชาชนเริ่มเห็นถึงความสำคัญโดยเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นมากขึ้น เข้าใจ ระบบ ประชาธิปไตยขั้นพื้นฐานและพร้อมจะขยายฐานประชาธิปไตย
๔. มีระบบการจัดเก็บภาษีที่มีประสิทธิภาพ เพื่อการพัฒนาท้องถิ่นสูงขึ้น
๕. มีความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่นหลายด้านซึ่งสามารถใช้ประโยชน์ในการพัฒนาอาชีพและ สร้างรายได้ ของประชาชน ลดการว่างงานและองค์กรยังมีการพัฒนาอาชีพทางการเกษตรอย่างต่อเนื่อง ประชาชนมีความรู้ และทักษะในการประกอบอาชีพ
๖. มีศูนย์เรียนรู้อาชีพด้านการเกษตรตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงที่มีชื่อเสียง และมี บพทบาทมากใน การพัฒนาการเกษตรในพื้นที่ ประโยชน์
๗. มีบุคลากรที่มีทักษะความรู้วิชาการและประสบการณ์ ในการดำเนินโครงการกิจกรรมอันเป็น แห่งประชาชน
๘. ประชากรส่วนใหญ่มีความสามัคคีในการจัดกิจกรรมด้านประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น
๙. มีหอกระจายข่าวประจำทุกหมู่บ้าน มีศักยภาพด้านสื่อสารข้อมูลข่าวสาร
๑๐. ทรัพยากรภายในองค์กรมีความพร้อมพอสมควรในการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในตำบล
๑๑. ผู้นำชุมชน (กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน, ผอ.รพสต., ผอ.โรงเรียนในเขต) มีบทบาทในการเข้ามามี ส่วนร่วมและ ให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นร่วมกับ อบต.
๑๒. มีความสามารถในการจัดการศึกษาหลักสูตรการศึกษาขั้นพื้นฐาน มีโรงเรียนในสังกัด องค์การบริหาร ส่วนตำบลดอนมัน ๔ แห่ง สามารถขยายโอกาสการเรียนให้กับเด็กและเยาวชน สามารถเป็น ศูนย์การเรียนรู้ประจำ ตำบลได้ในอนาคต

จุดอ่อน (Weaknesses-w)

๑. พื้นที่บางแห่งยังไม่ได้รับการ พัฒนา ทางสัญญาณ ไฟฟ้า แหล่งน้ำ ยังไม่ได้ดำเนินการอย่าง ทัวถึง ประชาชนในบางหมู่บ้านที่ไม่มีที่ดินและเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน
๒. บางหมู่บ้านที่ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน ในการร่วมกันกำหนดทิศทาง ประเด็น ปัญหาการ พัฒนา จึงทำให้ไม่สามารถแก้ปัญหาได้ตรงความต้องการ
๓. แหล่งน้ำธรรมชาติในฤดูแล้งปริมาณน้ำไม่เพียงพอต่อการเกษตรและไม่มีแหล่งกักเก็บน้ำใช้ที่ เพียงพอ
๔. เจ้าหน้าที่และประชาชนไม่สามารถพูดภาษาอังกฤษ ภาษาอาเซียน รวมถึงยังไม่มี ความ เข้าใจเกี่ยวกับ ประชาคมอาเซียนอย่างแท้จริง

โอกาส (Opportunities-O)

๑. รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ.๒๕๕๐ กำหนดไว้ว่าการบริหารราชการแผ่นดิน รัฐต้อง กระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ตนเองและตัดสินใจในกิจการของท้องถิ่นได้เองโดย คำนึงถึง เจตนารมณ์ของประชาชนในท้องถิ่น และส่งเสริมให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นหน่วยงานหลักใน การจัดทำ บริการสาธารณะและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาในพื้นที่ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ย่อมมีความ เป็นอิสระในการกำหนดนโยบาย การปกครอง การบริหาร การจัดบริการสาธารณะที่มีความ หลากหลาย การ บริหารงานบุคคล การเงินและการคลังและมีอำนาจหน้าที่ของตนเองโดยเฉพาะ

๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อ ประโยชน์ใน ท้องถิ่นโดยที่หน่วยงานราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาคส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอน ภารกิจให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น ตามแผนการกระจายอำนาจ ๕ ด้าน ทำให้ อบต. มีโอกาสได้รับการ จัดสรรทั้งงบประมาณ การฝึกอบรมความรู้ ศักยภาพของเจ้าหน้าที่ และมีอำนาจหน้าที่ในการควบคุม ดูแล ป้องกันและแก้ไขเพิ่มมากขึ้น ทำให้สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาความเร่งด่วนได้อย่างรวดเร็วและมี ประสิทธิภาพมากขึ้น

๓. แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับที่ ๑๒ เน้นการพัฒนาเศรษฐกิจตามหลักปรัชญา เศรษฐกิจพอเพียง เป็นการกำหนดตำแหน่งทางยุทธศาสตร์ของประเทศที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติที่คสช. ได้ จัดทำขึ้น เป้าหมายเพื่อกำหนดประเทศไทยเป็นประเทศรายได้สูงที่มีการกระจายรายได้อย่างเป็นธรรมเป็น ศูนย์กลางด้านการขนส่งและโลจิสติกส์ของภูมิภาคสู่ความเป็นชาติการค้าและบริการ (Trading and Service Nation) เป็นแหล่งผลิตสินค้าเกษตรอินทรีย์และเกษตรปลอดภัยแหล่งอุตสาหกรรมสร้างสรรค์และมินิวัฒนธรรมสูงที่เป็น มิตรต่อสิ่งแวดล้อม และการกระตุ้นส่งเสริมให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการท้องถิ่นของ ตนเองมากขึ้น

๔. มีการเสริมสร้างธรรมาภิบาลในภาครัฐ เน้นประสิทธิภาพ ประหยัด เป็นธรรม โปร่งใส เปิดโอกาส ให้ภาคประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมคิด ตัดสินใจ และร่วมรับผลประโยชน์

๕. รัฐบาลมีการขับเคลื่อนหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ส่งผลให้เกิดประโยชน์ต่อการพัฒนา ปลุกฝัง ค่านิยม อยู่แบบพอเพียงให้แก่ประชาชน

๖. การขอรับการสนับสนุนงบประมาณกรณีโครงการเร่งด่วนและโครงการเกินศักยภาพ มีหลาย ช่องทาง ได้แก่ อบจ. จังหวัด กรมที่สังกัดและหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

๗. การถ่ายโอนภารกิจของภาครัฐในด้านการศึกษา การสาธารณสุขให้กับองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นมี ความต่อเนื่องส่งผลให้ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมื่นมีงบประมาณด้านการศึกษาและด้าน สาธารณสุขเพิ่มขึ้นเรื่อยๆ

อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threats-T)

๑. สภาวะการณ์ทางการเมืองและเศรษฐกิจในระดับประเทศและภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาท้องถิ่น

๒. การรับค่านิยมตะวันตกทำให้เกิดการบริโภคนิยมมากขึ้น เกิดหนี้สิน ประชาชนมีรายจ่ายมากกว่า รายได้

๓. สภาวะการณ์ทางธรรมชาติที่เปลี่ยนแปลง ส่งผลต่อการประกอบอาชีพการเกษตร

๔. การจัดสรรงบประมาณจากส่วนกลางไม่ทันต่อสภาวะการณ์ทางธรรมชาติ

๕. ปัญหาติดขัดในเรื่องระเบียบ กฎหมายในบางเรื่องที่มีขั้นตอนยาวนาน

สรุปรวมผลการวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT Analysis)

จากผลการวิเคราะห์ศักยภาพ (SWOT Analysis) ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ได้เห็นจุดแข็ง จุดอ่อนโอกาส และอุปสรรคออกมานั้น สามารถสรุปเพื่อนำมาจัดเป็นแนวทางในการพัฒนาได้ดังนี้

๑. การจัดกิจกรรมที่เป็นการส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่นแต่ละกิจกรรม
๒. ประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรมควรสนับสนุนจัดหาแหล่งกระจายสินค้าให้มีเพิ่มขึ้น เพราะปัจจุบันเรายังขาดพ่อค้าเพื่อมารับซื้อผลิตผลทางการเกษตร
๓. ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดกิจกรรมเกี่ยวกับด้านการศึกษาเพิ่มขึ้น เพื่อสุขภาพอนามัยที่แข็งแรงของประชาชน รวมทั้งยังช่วยให้เยาวชนมีกิจกรรมที่ได้ทำร่วมกันจะได้ห่างไกลจากยาเสพติด
๔. ส่งเสริมกิจกรรมด้านการศึกษาแก่เด็กนักเรียน เพื่อให้เด็กนักเรียนได้มีทักษะการเรียนรู้เพิ่มขึ้น
๕. การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน การให้บริการด้านต่าง ๆ แก่ประชาชนต้องมีความรวดเร็ว ยุติธรรม เพื่อให้ประชาชนที่มาใช้บริการมีความพึงพอใจในการมาใช้บริการ
๖. ส่งเสริมกิจกรรมลดการใช้สารเคมีในการทำเกษตรกรรม เพื่อที่จะลดปริมาณสารพิษตกค้างที่ อาจเกิดขึ้นในแหล่งน้ำได้
๗. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระบบประชาธิปไตยเพิ่มขึ้น สร้างความสมานฉันท์ในเขตชุมชนลดการขัดแย้งทางการเมืองในท้องถิ่น
๘. จัดกิจกรรมเพื่อส่งเสริมเกี่ยวกับการอนุรักษ์ธรรมชาติ ผลเสียจากการตัดไม้ทำลายป่าให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นต่าง ๆ
๙. ส่งเสริมกิจกรรมเพื่อส่งเสริมกลุ่มอาชีพ และให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพด้านต่างๆ เพื่อให้ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้นนอกเหนือจากการทำการเกษตร

การวิเคราะห์ยุทธศาสตร์ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ในภารกิจที่องค์การบริหารส่วน ตำบลคอนมัน อำเภอลำดวน จังหวัดนครราชสีมา จะต้องดำเนินการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

- ๑.๑ ก่อสร้าง ปรับปรุง สะพาน ทางระบายน้ำและท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ก่อสร้างขยายเขตไฟฟ้าและติดตั้งโคมไฟสาธารณะ
- ๑.๓ ก่อสร้าง ขยายเขตบริการประปา ช่อมแซมและจัดหาเครื่องกรองน้ำระบบประปา
- ๑.๔ ขุดลอกและพัฒนาแหล่งน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาเศรษฐกิจ มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

- ๒.๑ ส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชน
- ๒.๒ ให้ความรู้ประชาชนในการประกอบอาชีพ
- ๒.๓ ส่งเสริมสนับสนุนการ หักพืชและการแปรรูป
- ๒.๔ ส่งเสริมและเพิ่มทักษะตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงการ ลดรายจ่ายเพิ่มรายได้

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคุณภาพชีวิต มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

- ๓.๑ การพัฒนาด้านคุณธรรม จริยธรรมและวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- ๓.๒ การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา
- ๓.๓ การพัฒนาและส่งเสริมด้านสุขภาพและอนามัย
- ๓.๔ การพัฒนาและส่งเสริมด้านสวัสดิการสังคม
- ๓.๕ การพัฒนาและส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการ
- ๓.๖ สร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและบรรเทาสาธารณภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

- ๔.๑ สร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๔.๒ การบริหารจัดการและรณรงค์การจัดระเบียบ และสิ่งปฏิรูป
- ๔.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์และก่อสร้างสวนสาธารณะ

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี มีแนวทางในการพัฒนา ดังนี้

- ๕.๑ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการปกครองท้องถิ่น
- ๕.๒ ปลุกฝังการดำเนินชีวิตตามระบอบประชาธิปไตย
- ๕.๓ ดำเนินการเพิ่มศักยภาพและจัดการบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลรวมถึงการบูรณาการพัฒนาร่วมกันทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

ร่วมกันทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และประชาชน

(๑) การพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่มีความเข้มแข็ง โดยได้รับบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานที่จำเป็น จุดศูนย์กลางยุทธศาสตร์เพื่อรองรับการขยายตัวของชุมชนและเศรษฐกิจ

(๒) การพัฒนาระบบการศึกษาและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น

(๓) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพคนและความเข้มแข็งของชุมชนในการพึ่งตนเอง

(๔) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิรูปและสภาวะสิ่งแวดล้อมที่มีอย่างยั่งยืน และมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

(๕) การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ องค์กร ซึ่งจะช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายในและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ผู้บริหาร ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูก และไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่า องค์กรมีแรง ขับเคลื่อนไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มี คนที่ จะต้องปรับปรุงอย่างไร การวิเคราะห์สภาพแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยควรนำมาพิจารณา ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Intrenal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อที่ดี เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในด้านต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ไขปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริม การ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่ จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์ จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับ กลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) บุคคล

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบล (ระดับตัว)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบไม่ มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในพื้นที่และพื้นที่ใกล้เคียงสามารถทำงาน คล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการ และเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส o</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือ ในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ สมาชิกอบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน ๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน (ระดับองค์กร)

<p>จุดแข็ง S</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้า ของบุคลากร ภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จาก การศึกษา และฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมี บุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
<p>โอกาส O</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.เป็น อย่างดี ๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้เป็นอย่างดี ๓. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทใน การช่วยให้ บุคลากรบรรลุตามเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญบางสายงาน ความรู้ ที่จำกัดทำให้ต้องเพิ่มทุนความรู้ให้หลากหลายจึงจะ ทำงาน ได้อย่างครอบคลุมภารกิจ ขององค์กร ๒. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวน ประชากร และภารกิจ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงและพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาการศึกษาและวัฒนธรรม
๓. การพัฒนาเศรษฐกิจของประชาชน
๔. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การพัฒนาด้านบริหารจัดการ

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. สนับสนุนการปรับปรุงคุณภาพของดิน
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนม้นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ

๑. หน่วยตรวจสอบ ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา
- ๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยมีภาระหน้าที่การปฏิบัติงานดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารทั่วไป งานธุรการ สารบรรณ งานกิจการสภา งานเลือกตั้ง งานบริหารงานบุคคล งานส่งเสริมสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมการเกษตร งานประชุม งานเกี่ยวกับ การตราข้อบัญญัติตำบล งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียน ร้องทุกข์ งานรัฐพิธี งานประชาสัมพันธ์ งานจัดทำ แผนพัฒนาตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณประจำปี งานขออนุมัติ ดำเนินการตามข้อบัญญัติ การ ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการใด หรือได้รับ มอบหมาย

๒. กองคลัง มีภาระหน้าที่ เกี่ยวกับการจัดทำบัญชี และทะเบียนรับ - จ่ายเงินทุกประเภท งาน เกี่ยวกับการเงิน การเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน การฝากเงิน การตรวจเงิน อบต. รวบรวม สถิติ เงินได้ประเภทต่าง ๆ การเบิกตัดปี การขยายเวลาเบิกจ่ายงบประมาณ การหักภาษีและนำส่งเงินคงเหลือ ประจำวัน ๆ การรับ และจ่ายขาดเงินสะสมของ อบต. การยืมเงินทรองราชการ การจัดหาผลประโยชน์จาก สิ่งก่อสร้าง และ ทรัพย์สินของ อบต. ตรวจสอบงานของจังหวัด และสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน การเร่งรัด ใบบำรุง และเงินยืมค้างชำระ การจัดเก็บภาษี การประเมินภาษี การเร่งรัดจัดเก็บรายได้ การพัฒนารายได้ การออกใบอนุญาต และ ค่าธรรมเนียมต่าง ๆ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ ฯลฯ งานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุมอาคาร งานการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานควบคุมการก่อสร้าง งานจัดทำทะเบียนสิ่งก่อสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบของ อบต. การให้ คำแนะนำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานทางการศึกษา การ วิเคราะห์ วิจัย และพัฒนาหลักสูตรการแนะแนว การวัดผล ประเมินผล การพัฒนาตำราเรียน การวางแผน การศึกษาของมาตรฐานสถานศึกษา การจัดบริการส่งเสริมการศึกษา การใช้เทคโนโลยีทางการศึกษา การ เสนอแนะเกี่ยวกับการศึกษา ส่งเสริมการวิจัยการวางโครงการสำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูลสถิติการศึกษาเพื่อ นำไป ประกอบการพิจารณา กำหนดนโยบาย แผนงาน และแนวทางการปฏิบัติในการจัดการศึกษา การ เผยแพร่ การศึกษา การปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ต่าง ๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางบัญชี การเงิน ยอดเงิน การ ทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบการใช้ การเก็บ รักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

ข้อมูลอัตรากำลังปัจจุบัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

๑. ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น) จำนวน ๑ อัตรา
๒. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีจำนวน ๑๒ ตำแหน่ง จำนวน ๑๒ อัตรา
 - ๒.๑ หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) ระดับต้น จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๒ นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๓ นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๔ นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๕ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการจำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๖ เจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๗ เจ้าหน้าที่งานธุรการ ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๘ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๙ ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๑๐ พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๑๑ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน จำนวน ๑ อัตรา
 - ๒.๑๒ คนงานทั่วไป (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา
๓. กองคลัง มีอัตรากำลัง จำนวน ๗ ตำแหน่ง จำนวน ๗ อัตรา
 - ๓.๑ ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๓.๒ นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๓.๓ นักวิชาการพัสดุชำนาญการ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๓.๔ เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน จำนวน ๑ อัตรา
 - ๓.๕ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๓.๖ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๓.๗ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี จำนวน ๑ อัตรา
๔. กองช่าง มีอัตรากำลัง จำนวน ๕ ตำแหน่ง จำนวน ๕ อัตรา
 - ๔.๑ ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
 - ๔.๒ นายช่างโยธา (ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
 - ๔.๓ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ จำนวน ๑ อัตรา
 - ๔.๔ ผู้ช่วยนายช่างโยธา จำนวน ๑ อัตรา
 - ๔.๕ คนงานทั่วไป จำนวน ๑ อัตรา
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง จำนวน ๕ ตำแหน่ง ๔ อัตรา
 - ๕.๑ ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น) จำนวน ๑ อัตรา
 - ๕.๒ นักวิชาการศึกษา (ปฏิบัติการ/ชำนาญการ) จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
 - ๕.๓ ครู คศ. ๒ จำนวน ๒ อัตรา
 - ๕.๔ ครู คศ. ๑ จำนวน ๑ อัตรา (ว่าง)
 - ๕.๔ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา จำนวน ๑ อัตรา
 - ๕.๕ ผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๓ อัตรา
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีอัตรากำลัง จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา
 - ๖.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ อัตรา

๔. โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

๔.๑ โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ประเภทสามัญ โครงสร้างตามกำหนด โครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่เดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ซึ่งองค์การบริหารส่วน ตำบลคอนมันแก้ไขปรับปรุง โครงสร้างส่วนราชการ ประเภทและระดับตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตลอดจน กำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายใน ตามรายละเอียดโครงสร้างดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสารบรรณ -งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร -งานข้อมูลสถิติ -งานกิจการสภา -งานเลือกตั้ง -งานส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและการสงเคราะห์ -งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนโยบายและแผนพัฒนา -งานวิชาการ -งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานระเบียบการคลัง -งานเปรียบเทียบปรับ -งานข้อบังคับตำบล <p>๑.๔ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานพัฒนาบุคลากร -งานบำเหน็จความชอบ -งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 	<p>๑. สำนักงานปลัด อบต.</p> <p>๑.๑. งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสารบรรณ -งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร -งานข้อมูลสถิติ -งานกิจการสภา -งานเลือกตั้ง - งานส่งเสริมการท่องเที่ยว -งานประชาสัมพันธ์ -งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานนโยบายและแผนพัฒนา -งานวิชาการ -งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ -งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ -งานงบประมาณ <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานกฎหมายและนิติกรรม -งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง -งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ -งานระเบียบการคลัง -งานเปรียบเทียบปรับ -งานข้อบังคับตำบล <p>๑.๔ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานบรรจุและแต่งตั้ง -งานพัฒนาบุคลากร -งานบำเหน็จความชอบ -งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ 	
โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ

<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยความสะดวกและบริการ - งานป้องกันและกักกัน - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู <p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและกลุ่มสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาองค์กรสตรีและกลุ่มสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมกิจกรรมกลุ่ม <p>๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ - งานสงเคราะห์ผู้พิการ/ผู้รายได้น้อย - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย <p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการสหกรณ์ - งานปศุสัตว์ - งานควบคุมโรคของพืชและสัตว์ - งานแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร <p>๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค - งานรักษาความสะอาด <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานการเงิน - งานทะเบียนรับ - จ่ายเงิน - งานเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนควบคุมการรับ - จ่ายเงิน - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะการเงิน 	<p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานอำนวยความสะดวกและบริการ - งานป้องกันและกักกัน - งานช่วยเหลือและฟื้นฟู <p>๑.๖ งานพัฒนาชุมชนและกลุ่มสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาชุมชน - งานพัฒนาองค์กรสตรีและกลุ่มสตรี - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานส่งเสริมกิจกรรมกลุ่ม <p>๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ - งานสงเคราะห์ผู้พิการ/ผู้รายได้น้อย - งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย <p>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร - งานกิจการสหกรณ์ - งานปศุสัตว์ - งานควบคุมโรคของพืชและสัตว์ - งานแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร <p>๑.๙ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมโรค - งานรักษาความสะอาด <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานการเงิน - งานทะเบียนรับ - จ่ายเงิน - งานเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการบัญชี - งานทะเบียนควบคุมการรับ - จ่ายเงิน - งานการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะการเงิน 	
---	--	--

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๓ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบำรุงรักษายานพาหนะ - งานเบิกจ่ายพัสดุและยานพาหนะ <p>๓.งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - ก่อสร้างและบูรณภาพและโครงการ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรม/มณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>๒.๓ งานพัฒนาจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม - งานพัฒนารายได้ - งานจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนและเร่งรัดรายได้ <p>๒.๔ งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัสดุ - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานบำรุงรักษายานพาหนะ - งานเบิกจ่ายพัสดุและยานพาหนะ <p>๓.งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - ก่อสร้างและบูรณภาพและโครงการ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรม/มณฑศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	

<p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรม/มณฑลศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	<p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสถาปัตยกรรม/มณฑลศิลป์ - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ - งานออกแบบ <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง 	
<p>โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน</p>	<p>- โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่</p>	<p>หมายเหตุ</p>
<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและประสานงาน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานส่งเสริมการศึกษามวลชน <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ <p>๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน - งานจัดการศึกษา - งานตรวจสอบและประเมินผล <p>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	<p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลและประสานงาน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานส่งเสริมการศึกษามวลชน <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ <p>๔.๓ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานพัฒนาเด็กก่อนวัยเรียน - งานจัดการศึกษา - งานตรวจสอบและประเมินผล <p>๔.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กพัฒนา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก 	

๔.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ได้วิเคราะห์ การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงาน ที่แต่ละส่วนราชการ จะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าซึ่งสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ ตำแหน่งประเภทใดในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมันเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เต็ม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
ปลัด อบต. (๐๐)									
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล							+๑	
สำนักปลัด (๐๑)									
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการต้น)								
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักพัฒนาชุมชน (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักจัดการงานทั่วไป (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
๑๐	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๐๔)									
๑๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	นักบริหารงานคลัง (อำนวยการต้น)								
๑๖	นักวิชาการพัสดุ (ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
๒๒	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
	นักบริหารงานช่าง (อำนวยการต้น)								
๒๓	วิศวกรโยธา(ปก/ชก)	-	-	-	-	+ ๑			กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ
๒๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	-	-	-	-	+ ๑			กำหนดเพิ่มตามโครงสร้างฯ
๒๕	นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม

ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้อ			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
พนักงานจ้าง									
๒๖	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๘	คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
กองการศึกษา (๑๗)									
๒๙	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารการศึกษา (ผู้อำนวยการต้น)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๐	นักวิชาการศึกษา (ปว/ชก)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเต็ม
๓๑	ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเต็ม ๓ ตำแหน่ง
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก									
๓๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	+ ๒	-	-	กำหนดเพิ่มตามโครงสร้าง
พนักงานจ้าง									
๓๓	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๔	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)									
๓๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม		๓๕	๓๕	๓๕	๓๕	+ ๔	-	-	

9. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างและส่วนรวมภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่คิดค่า จะต้องใช้ในช่วง			อัตราส่วน ทั้งหมด			ภาวะค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (5)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน ประกัน (2)	ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
							2567	2568	2569										
1	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	1	1	490,800	48,000	1	1	1	-	-	-	15,720	15,440	16,920	554,520	555,240	555,720	
ส่วนอปต.																			
2	หัวหน้าสำนักงานปลัด	ต้น	1	1	462,240	42,000	1	1	1	-	-	-	13,320	13,240	13,720	517,560	519,480	519,960	
3	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	1	1	382,560		1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	396,000	395,880	395,880	
4	นักบริหารบุคคล	ชก	1	1	365,640		1	1	1	-	-	-	11,880	12,240	12,960	317,520	317,880	318,600	
5	นักพัฒนาชุมชน	ชก	1	1	271,440		1	1	1	-	-	-	11,160	11,280	11,760	282,600	282,720	283,200	
6	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	1	1	185,040		1	1	1	-	-	-	9,600	8,640	7,560	194,640	193,680	192,600	
7	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป่ง	1	1	248,280		1	1	1	-	-	-	8,040	8,280	8,520	256,320	256,560	256,800	
8	เจ้าพนักงานธุรการ	ป่ง	1	1	225,480		1	1	1	-	-	-	7,440	7,560	7,800	232,920	233,040	233,280	
พนักงานจ้าง																			
9	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	1	1	180,000		1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	187,200	187,560	187,800	
10	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	1	1	180,000		1	1	1	-	-	-	7,200	7,560	7,800	187,200	187,560	187,800	
11	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	1	1	150,840		1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	157,320	157,560	157,800	
12	พนักงานขับรถ	-	1	1	134,640		1	1	1	-	-	-	6,360	6,600	6,960	141,000	141,240	141,600	
13	คนงาน	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
กองช่าง																			
14	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	1	1	557,880	42,000	1	1	1	-	-	-	18,000	17,880	8,280	617,880	617,760	608,160	
15	นักวิชาการพัสดุ	ชก	1	1	455,520		1	1	1	-	-	-	13,440	14,160	15,480	468,960	469,680	471,000	
16	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	1	1	190,080		1	1	1	-	-	-	9,120	8,280	7,080	199,200	198,360	187,160	
17	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชป	1	1	229,200		1	1	1	-	-	-	7,440	7,680	7,920	236,640	236,880	237,120	
พนักงานจ้าง																			
18	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	1	1	162,840		1	1	1	-	-	-	6,600	6,840	7,080	169,440	169,680	169,920	
19	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	1	1	159,840		1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	166,320	166,560	166,800	
20	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	1	1	138,000		1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	144,480	144,720	144,960	
กองช่าง																			
21	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	1	-	393,600	42,000	1	1	1	-	-	-	13,620	13,620	13,620	449,220	462,540	476,460	จ้างเหมา
22	วิศวกรโยธา	ปก/ชก	-	-	355,320	42,000	-	-	-	+1	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	กำหนดขึ้นตาม โครงสร้างส่วนราชการ
23	เจ้าพนักงานธุรการ	ป่ง/ชก	-	-	297,900		-	-	-	+1	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	กำหนดขึ้นตาม โครงสร้างส่วนราชการ
24	นายช่างโยธา	ป่ง/ชก	1	-	297,900		1	1	1	-	-	-	9,720	9,720	9,720	307,620	317,340	327,060	จ้างเหมา

ที่	ชื่อโครงการ	ระดับ ชั้นการปฐ	จำนวน นักเรียน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนที่มีค่าควร จะถือไปเป็นช่วง			อัตราส่วน เพิ่มลด			การตั้งปีถัด ที่เพิ่มขึ้น (3)			ค่าใช้จ่ายรวม (4)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (1)	เงิน ปกติ (2)	ระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า			2567	2568	2569	2567	2568	2569	2567	2568	2569	
							2567	2568	2569										
พนักงานอื่น																			
26	ผู้ช่วยงานช่าง โธธา	-	1	1	138,000		1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	144,480	144,720	144,960	
27	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	1	1	138,000		1	1	1	-	-	-	6,480	6,720	6,960	144,480	144,720	144,960	
28	คนงาน	-	1	1	108,000		1	1	1	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
อัตรากำลังอื่น																			
29	ผู้ชำนาญการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	อื่น	1	1	422,640	42,000	1	1	1	-	-	-	13,080	13,200	13,320	477,720	477,840	477,960	
30	นักวิชาการศึกษา	ปกติ	1	-	355,320		1	1	1	-	-	-	12,000	12,000	12,000	367,320	379,320	391,320	ว่างเต็ม
31	ครู		3	3	387,760	84,000	3	3	3	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเต็ม 1 ตำแหน่ง
อัตรากำลังหลัก																			
32	ผู้ชำนาญการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-			-	-	-	+2	-	-	-	-	-	-	-	-	ตำแหน่งนี้เฉพาะ โรงเรียนสาธิตเทศบาล
พนักงานอื่น																			
33	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	1	1	267,000		1	1	1	-	-	-	10,680	11,160	11,640	277,680	278,160	278,640	
34	ผู้ดูแลเด็ก	-	3	3	108,000		3	3	3	-	-	-	0	0	0	108,000	108,000	108,000	
อัตรากำลังอื่นนอกเหนือ																			
35	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปกติ	1	1	362,640		1	1	1	-	-	-	13,440	13,320	13,320	376,080	375,960	375,960	
(5)	รวม		35	32	9,808,480	342,000	35	35	35	+4	-	+1	292,620	297,900	293,160	9,685,820	9,690,700	9,685,500	
(6)	ประมาณการประโยชน์ส่วนเกินอื่น 15 %															1,452,753	1,452,945	1,452,825	
(7)	รวมเงินค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															11,137,773	11,143,645	11,138,325	
(8)	คิดร้อยละ 40 ของประมาณการค่าจ้างประจำปี (6)+100(7)															36.35	29.54	28.78	

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 เป็นเงิน = 36,000,000 บาท

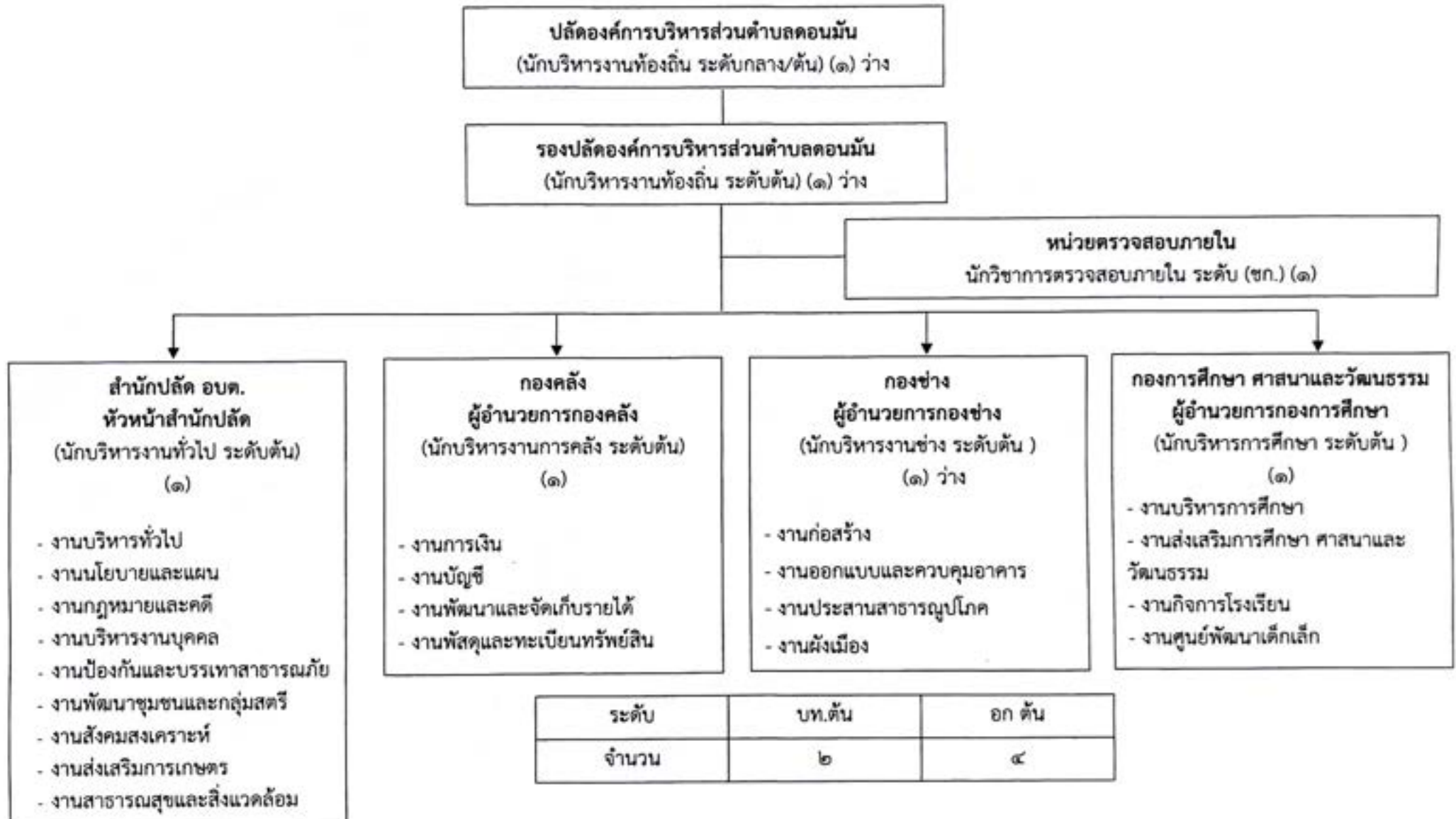
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 เป็นเงิน = 36,700,000 บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 เป็นเงิน = 37,700,000 บาท

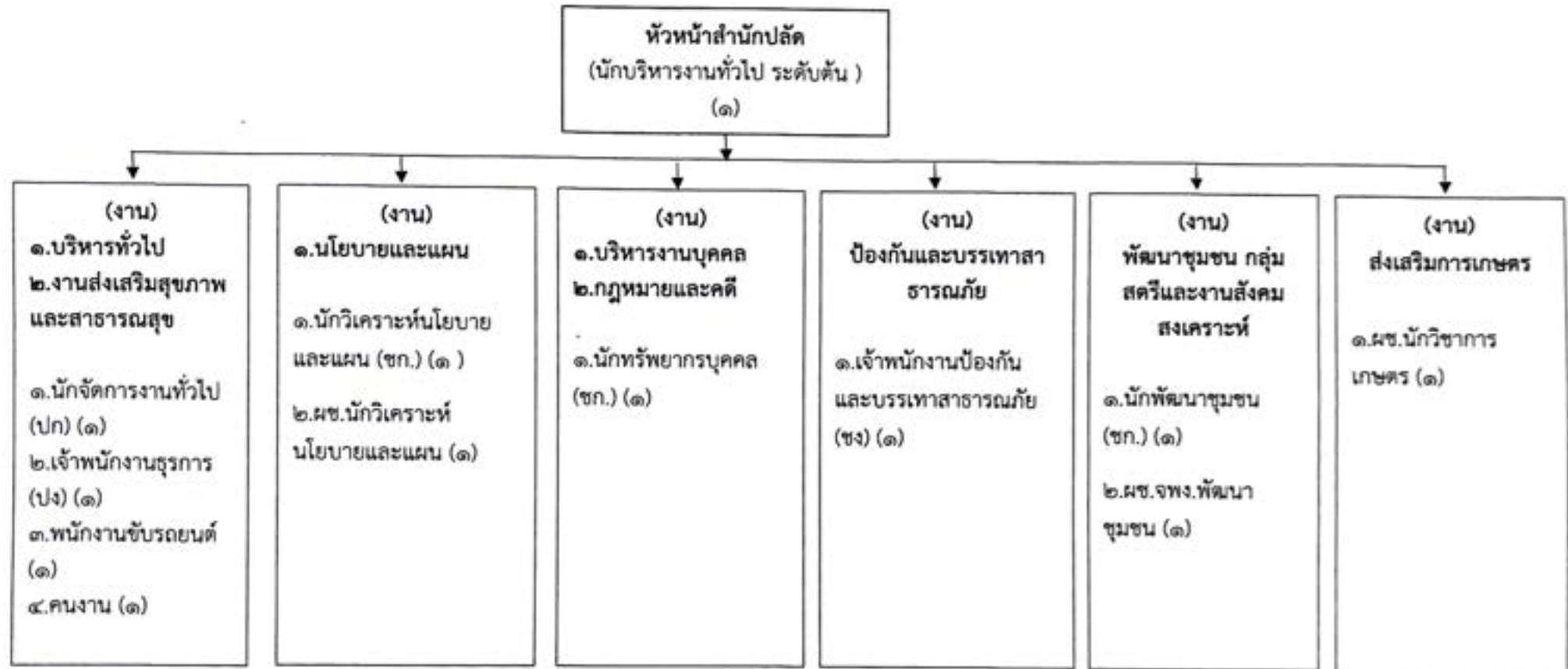
งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 เป็นเงิน = 40,000,000 บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ประเภทสามัญ

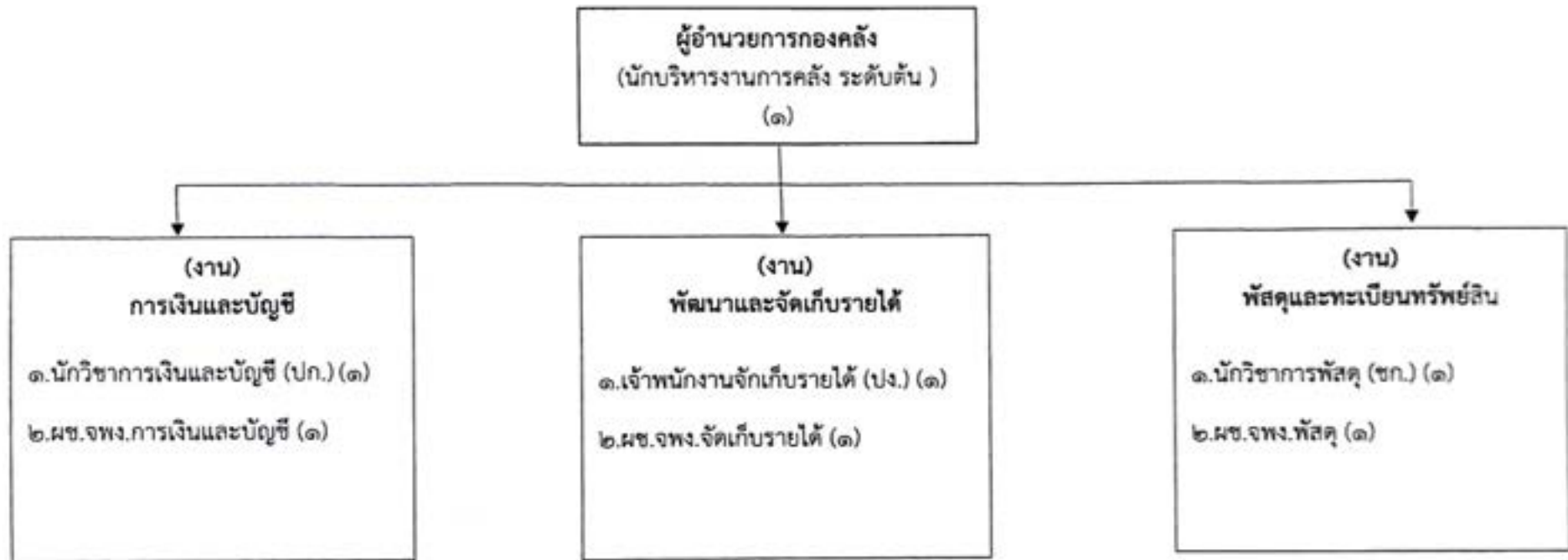


๑. โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



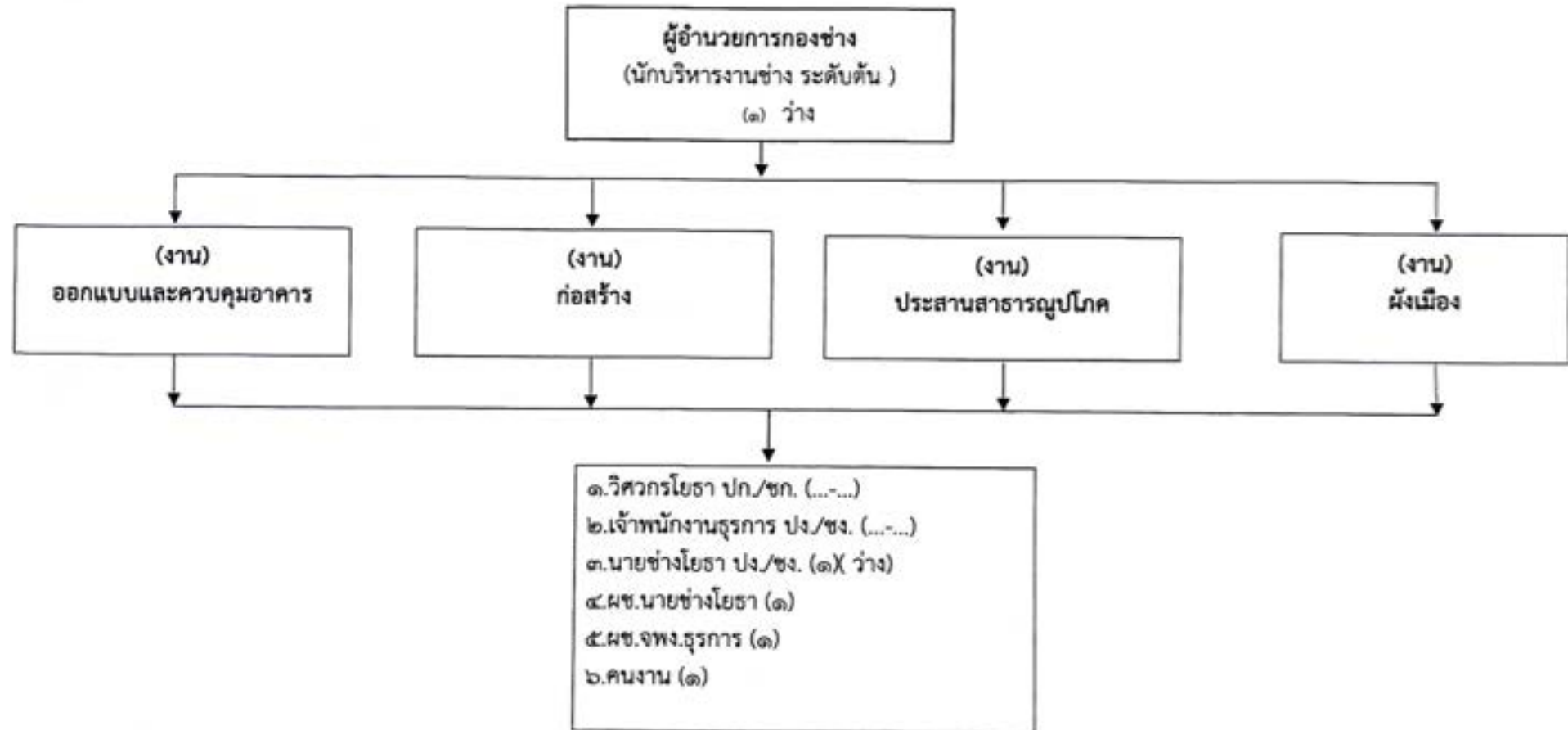
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง	ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๐	๐	๑	๐	๐	๓	๑	๐	๐	๒	๔	๑

๒. โครงสร้างของกองคลัง



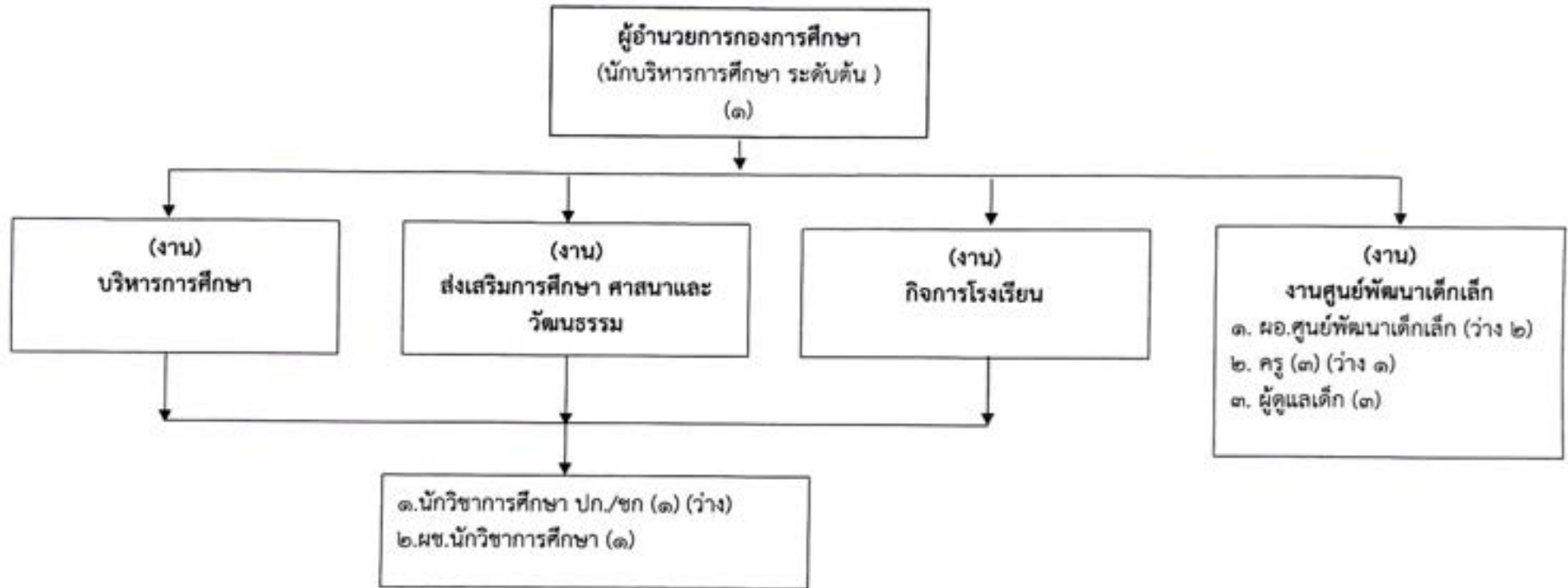
ระดับ	ผู้อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง.	ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๐	๐	๑	๐	๐	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๐

๓. โครงสร้างของกองช่าง



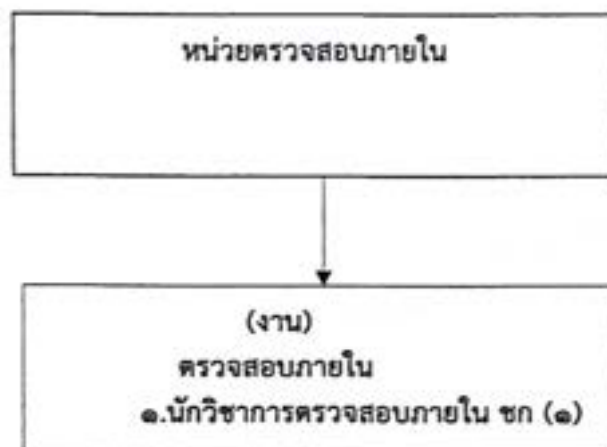
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง	ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๒	๒	๑

๔. โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			บุคลากรทางการศึกษา			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	ผอ.ศูนย์พัฒนาฯ	ครู	ครู ผช./ครู ผดต	เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง	ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๐	๐	๑	๒	๓	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๒	๑

๕.โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง	
	สูง	กลาง	ต้น	เชี่ยวชาญ	ชก.พิเศษ	ชก.	ปก.	อาวุโส	ชง.	ปง	ตามภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๐	๐	๐	๐	๐	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐

๓๓.บัญชีแสดงบัญชีรายชื่อตำแหน่งกรรมการกำหนดรายชื่อตำแหน่งในส่วนราชการ อบ.ต.อบน.บ. ตำบลประจักษ์ จ.พิจิตรการชื้อ

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราส่วนเต็ม			กรอบอัตราส่วนไม่เต็ม			เงินเดือน			รวม
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินอื่น ๆ เงินค่าตอบแทน	
๑	จำเริญวรรณ ชาติพันธ์วัฒน์	ปริญญาโท	๒๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบ.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบ.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐๕,๐๐๐	๕๐,๐๐๐	-	๕๕๕,๐๐๐
๒			๒๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบ.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๐-๑-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบ.ต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๐๑,๕๐๐	๔๐,๐๐๐	-	๔๔๑,๕๐๐
๓	นางประจักษ์พร ใจฉ่ำ	ปริญญาโท	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๐๒,๕๐๐	๔๐,๐๐๐	-	๔๔๒,๕๐๐
๔	นางรื่องฤดี มาลัยนง	ปริญญาตรี	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๔๕๗,๕๐๐	๕๐,๐๐๐	-	๕๐๗,๕๐๐
๕	นางพิชญดา ฐะระกุล	ปริญญาตรี	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานศึกษา)	ต้น	๔๕๒,๕๐๐	๕๐,๐๐๐	-	๕๐๒,๕๐๐
๕	-	-	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๓๒,๕๐๐	๕๐,๐๐๐ (๒,๕๐๐๐๐๕)	-	๖๐๒,๕๐๐
๖	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๗	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-
๘	นายวิวัฒน์ ฤทธิพิง	ปริญญาโท	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักบริหารงานนโยบายและแผน	ท	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักบริหารงานนโยบายและแผน	ท	๓๐๕,๕๐๐	-	-	๓๐๕,๕๐๐
๙	น.ส.สุจิน ฤทธิโชค	ปริญญาโท	๒๐-๑-๑๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ท	๒๐-๑-๑๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ท	๓๐๕,๕๐๐	-	-	๓๐๕,๕๐๐
๑๐	น.ส.กนกวรรณ ชวนสา	ปริญญาโท	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ท	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ท	๓๐๕,๕๐๐	-	-	๓๐๕,๕๐๐
๑๑	น.ส.ศิริลักษณ์ สักดิ์ศิริกุล	ปริญญาโท	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ท	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	นักพัฒนาชุมชน	ท	๓๐๕,๕๐๐	-	-	๓๐๕,๕๐๐
๑๒	นางระวีมาดา สีสอนดี	ปริญญาตรี	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นักวิชาการบัญชี	ท	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	นักวิชาการบัญชี	ท	๔๕๕,๕๐๐	-	-	๔๕๕,๕๐๐
๑๓	น.ส.ธีรวิภา เตืองศักดิ์	ปริญญาตรี	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ท	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ท	๓๕๐,๐๐๐	-	-	๓๕๐,๐๐๐
๑๔	น.ส.ประจักษ์ มาลัยนง	ปริญญาตรี	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	นักบริหารงานทั่วไป	ท	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๖	นักบริหารงานทั่วไป	ท	๓๐๕,๐๐๐	-	-	๓๐๕,๐๐๐
๑๕	-	-	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	นักวิชาการศึกษา	ป/ท	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๗	นักวิชาการศึกษา	ป/ท	๓๕๕,๕๐๐	-	-	๖๐๕,๕๐๐
๑๖	-	-	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	วิศวกรโยธา	ป/ท	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๘	วิศวกรโยธา	ป/ท	๓๕๕,๕๐๐	-	-	๖๐๕,๕๐๐
๑๗	จ.อ.เทพพิทักษ์ พรหมสมบูรณ์	ปริญญาตรี	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป	๒๐๕,๕๐๐	-	-	๒๐๕,๕๐๐
๑๘	จ.อ.พิลาภ จันทน์	ปริญญาตรี	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป	๒๕๐,๕๐๐	-	๓๕,๐๐๐	๓๐๕,๕๐๐
๑๙	นายวิบูลย์ชาติ บุญศิริ	ปริญญาตรี	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป	๒๐-๑-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป	๒๐๕,๕๐๐	-	-	๒๐๕,๕๐๐

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ เงินค่าตอบแทน	
๒๐	-	-	๒๐ ๓ ๐๕ ๕๑๐๔ ๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ช๓	๒๐ ๓ ๐๕ ๕๑๐๔ ๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป/ช๓	๒๗๗,๗๐๐	-	-	ว่างเดิม ๒๗๗,๗๐๐
๒๑	-	-	๒๐ ๓ ๐๕ ๕๑๐๔ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ป/ช๓	๒๐ ๓ ๐๕ ๕๑๐๔ ๐๐๑	นายช่างโยธา	ป/ช๓	๒๗๗,๗๐๐	-	-	ว่างเดิม ๒๗๗,๗๐๐
๒๒	นางสาวสุรินทร์ภรณ์ พลดีพร	ปริญญาโท	๒๐ ๓ ๐๔ ๖๒๐๐ ๕๒๖	ครู		๒๐ ๓ ๐๔ ๖๒๐๐ ๕๒๖	ครู		-	-	-	ว่าง เงินดูตกทุน
๒๓	นางสาววิมลรัตน์ สอนวณิช	ปริญญาตรี	๒๐ ๓ ๐๔ ๖๒๐๐ ๕๓๕	ครู		๒๐ ๓ ๐๔ ๖๒๐๐ ๕๓๕	ครู		-	-	-	ว่าง เงินดูตกทุน
๒๔	-	-	๒๐ ๓ ๐๔ ๖๒๐๐ ๕๓๕	ครู		๒๐ ๓ ๐๔ ๖๒๐๐ ๕๓๕	ครู		-	-	-	ว่างเดิม เงินดูตกทุน
๒๕	พนักงานส่วนการกิจ นายฐิติพงษ์ สักข	ปริญญาตรี	-	ผ.ช. นักวิชาการศึกษา		-	ผ.ช. นักวิชาการศึกษา		๒๐๗,๐๐๐	-	-	๒๐๗,๐๐๐
๒๖	น.ส.วิมลดา ศรีราชสีห์	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.พ.นง พิศนารถชน		-	ผ.ช.พ.นง พิศนารถชน		๑๕๐,๘๕๐	-	-	๑๕๐,๘๕๐
๒๗	น.ส.ณิษฐา วรรณนิมิตโก	ปริญญาตรี	-	ผ.ช. นักบริหารระดับนโยบายและแผน		-	ผ.ช. นักบริหารระดับนโยบายและแผน		๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๘	น.ส.ณิธยา วัฒนประภา	ปริญญาตรี	-	ผ.ช. นักวิชาการเกษตร		-	ผ.ช. นักวิชาการเกษตร		๑๘๐,๐๐๐	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒๙	นายวิจิตร คำสมิธ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์		-	พนักงานขับรถยนต์		๑๓๕,๖๕๐	-	-	๑๓๕,๖๕๐
๓๐	น.ส.วันเพ็ญ แผลงอนงค์	ปวศ.	-	ผ.ช.พ.นง การเงินและบัญชี		-	ผ.ช.พ.นง การเงินและบัญชี		๑๕๖,๘๕๐	-	-	๑๕๖,๘๕๐
๓๑	น.ส.วันดี ศรีบานนอก	ปวศ.	-	ผ.ช.พ.นง พืช		-	ผ.ช.พ.นง พืช		๑๖๖,๘๕๐	-	-	๑๖๖,๘๕๐
๓๒	น.ส.อภิษฎา สุวีธา	ปวศ.	-	ผ.ช.พ.นง จัดเก็บรายได้		-	ผ.ช.พ.นง จัดเก็บรายได้		๑๓๕,๐๐๐	-	-	๑๓๕,๐๐๐
๓๓	น.ส.จันทนา เข้าโสม	ปวศ.	-	ผ.ช.พ.นง ธุรการ		-	ผ.ช.พ.นง ธุรการ		๑๓๕,๐๐๐	-	-	๑๓๕,๐๐๐
๓๔	นายภาณุพงษ์ จินศิริ	ปวศ.	-	ผ.ช.พ.นง นายช่างโยธา		-	ผ.ช.พ.นง นายช่างโยธา		๑๓๕,๐๐๐	-	-	๑๓๕,๐๐๐
๓๕	พนักงานขับรถที่ไม่ น.ส.พิลาภวรรณ ศรีบานนอก	ปริญญาตรี	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๓๖	นางศรณิชา บุญศิริ	ปริญญาตรี	-	คนงาน		-	คนงาน		๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๓๗	น.ส.จุฬารัตน์ มณีไวยนต์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก		๑๐๕,๐๐๐	-	-	๑๐๕,๐๐๐
๓๘	น.ส.ณิธิณี ศาสนินภา	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	ว่าง เงินดูตกทุน
๓๙	น.ส.ธนพรรัตน์ ปะโคพานิช	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก		-	-	-	ว่าง เงินดูตกทุน

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

การวิเคราะห์แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดนครราชสีมา

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การ บริหารจัดการ งานแผน งาน งบประมาณ งานการคลัง งานช่าง งาน อำนวยการ งานสภา งานบริหารงานบุคคล ฯลฯ	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรมกับ หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
สำนักงานปลัด			
หน.สำนักปลัด (นัก บริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งาน งานสภา งานบริหารงานบุคคล ฯลฯ	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
นักจัดการงานทั่วไป (ปก)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยการ งานบริหารทั่วไป งานสภา	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
นักวิเคราะห์นโยบาย และ แผน(ชก.)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง แผนและงบประมาณ งาน สปสช. ฯลฯ	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น บริหารทรัพยากรบุคคล สิทธิสวัสดิการต่างๆ งานประเมินผลการปฏิบัติงาน ฯลฯ	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งาน พัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งาน พัฒนากลุ่มสตรี	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย(พง.)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานป้องกันภัยพิบัติต่างๆ อุทกภัย อัคคีภัย वादภัย ทาง ถนน ด้านสาธารณภัยต่างๆ งาน รักษาความสงบภายใน	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง.)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งาน ประสานงานทั่วไป งานธุรการ งานสารบรรณ งานที่ไม่ ในส่วนราชการอื่น	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
กองคลัง			
ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑.สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำผู้บริหาร ๓. งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น งานอำนวยความสะดวก งานบริหาร งานการคลัง งานงบประมาณ งานการเงิน งานบัญชี งานพัสดุ ฯลฯ	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
นักวิชาการพัสดุ(ชก)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นงานจัดซื้อจัดจ้าง งานลงทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์สำนักงาน งานวิธีการพัสดุ วิธี เฉพาะเจาะจง วิธีประกวดราคา วิธีพิเศษ	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
นักวิชาการเงินและ บัญชี (ปก.)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น การเงิน งานบัญชี ฯลฯ	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
เจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้ (ปง.)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นจัดเก็บรายได้ งานภาษีอากรและ ค่าธรรมเนียมใบอนุญาต ต่างๆ ฯลฯ	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
กองช่าง			
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นควบคุม ก่อสร้างงานโยธา การวางโครงการสำรวจวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อใช้ในการออกแบบ ทางสถาปัตยกรรมและวิศวกรรม งานวางผังหลัก ออกแบบสถาปัตยกรรม ด้านวิศวกรรม ต่างๆ งานควบคุมการเขียนแบบบูรณาการก่อสร้าง การ ประมาณราคา จัดพิมพ์แบบบูรณาการ ต่างๆ	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือ แจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส

ตำแหน่ง	ทักษะที่ต้องพัฒนา	วิธีการพัฒนา	ช่วงเวลาพัฒนา
นายช่างโยธา (ปจ./ชก.)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น ควบคุม การก่อสร้าง ออกแบบอาคารและควบคุมอาคารก่อสร้าง หน่วยงานอื่น การให้คำปรึกษา แนะนำที่เกี่ยวกับงานด้านโยธา ปฏิบัติงานสำรวจต่างๆ เกี่ยวกับงานด้านช่างโยธา	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือแจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม			
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่น ประสานงานวางแผนมอบหมายงาน ควบคุมตรวจสอบให้คำปรึกษางานต่างๆ หลายด้านเกี่ยวกับงานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือแจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
ครู (คศ. ๑) ครู (คศ. ๒)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นงาน ฝึกอบรมกับ การสอน การดูแลเด็กปฐมวัย การเขียนโครงการ งาน ประเมินผลการศึกษา งานพัฒนาเด็กปฐมวัย ฯลฯ	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือแจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑. สมรรถนะหลัก ๒. สมรรถนะประจำสายงาน ๓.งานที่จำเป็นในการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง เช่นการจัดทำ แผนตรวจสอบภายในประจำปี งานตรวจสอบเอกสาร การเงิน การบัญชี พัสดุการปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่ง งานตรวจสอบทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ งาน จัดเก็บรายได้ การกำหนด หลักเกณฑ์แนวทางการตรวจสอบภายใน	ฝึกอบรมศึกษาดู งาน หรือส่ง ฝึกอบรม หน่วยงานอื่น	ตามแผนและหนังสือแจ้งให้เข้าร่วมอบรม ในแต่ละโอกาส

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วน ท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ทุกประเภทตำแหน่งทุก สายงาน และทุก ระดับ โดยให้ความสำคัญของบุคลากรปฏิบัติงานในองค์กร ซึ่งเป็นผู้ขับเคลื่อนภารกิจและยุทธศาสตร์ของหน่วยงานให้ สำเร็จผลตามจุดมุ่งหมายของการพัฒนาที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งองค์กรจะต้องรักษาความ สมดุลระหว่างปริมาณคนกับปริมาณงานและคุณภาพของบุคลากรให้เหมาะสม โดยองค์กรจะต้องมีการวางแผนการใช้ กำลังคนอย่างเหมาะสม และมีการพัฒนาบุคลากรในทุกระดับ ขององค์กรให้มีศักยภาพอย่างต่อเนื่อง จึงได้กำหนด แนวทางในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมันไว้ดังนี้

๑. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม หรือการประชุมสัมมนา หรือการประชุมเชิง ปฏิบัติการตาม หน่วยงานต่างๆ โดยเฉพาะการฝึกอบรมตามสายงานของตนกับสถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น การเข้ารับการฝึกอบรมที่หน่วยงานของรัฐหรือสถาบันการศึกษาจัดขึ้น เพื่อพัฒนาทักษะความสามารถของ บุคลากรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. จัดให้มีการฝึกอบรมหรือการประชุมสัมมนาบุคลากรในสังกัด โดยองค์การบริหารส่วนตำบล คอนมัน เป็นตัวรวมหรือร่วมกันองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงเพื่อพัฒนาทักษะความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เฉพาะด้านหรือเฉพาะสายงานบุคลากร

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการแลกเปลี่ยนความรู้ ประสบการณ์การทำงานระหว่าง เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น ด้วยกันเองหรือผู้ชำนาญงานหรือผู้เชี่ยวชาญจากส่วนราชการอื่นๆ ตลอดจนถึงการระงับ คำแนะนำปรึกษาจากผู้กำกับ คูแลหน่วยงานตรวจสอบอื่นๆ เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

๔. จัดการศึกษาดูงานองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หรือหน่วยงานภาครัฐและ ภาคเอกชนที่เป็น แบบอย่างที่ดีในการบริหารจัดการองค์กรหรือการพัฒนาท้องถิ่นในด้านต่างๆ เพื่อให้บุคลากรสามารถนำความรู้และ ประสบการณ์ที่ได้รับได้ปรับใช้หรือประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงาน อันจะเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการทำงานให้สูงขึ้น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนบุคลากรให้ตระหนัก การเป็นผู้รับใช้ประชาชนในพื้นที่การ ให้บริการประชาชน ด้วยความรวดเร็ว เสมอภาคและทั่วถึง อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการ ประชาชน เพื่อประชาชนหรือ ผู้รับบริการได้รับความพึงพอใจจากการให้บริการของเจ้าหน้าที่

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนการนำเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารมาใช้ในการปฏิบัติงาน มากขึ้นเพื่อ ลดขั้นตอนและระยะเวลาในการปฏิบัติงานหรือระยะเวลาในการให้บริการประชาชนลดความซ้ำซ้อนของงานและการ ใช้ทรัพยากรที่จำเป็นลง อันจะเป็นการใช้งบประมาณของหน่วยงานให้คุ้มค่ามากขึ้น

๗. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรพัฒนาองค์ความรู้ในวิชาชีพของตนอย่างต่อเนื่องผ่าน การศึกษาทั้ง ในระบบและนอกระบบ รวมถึงการศึกษาตามอัธยาศัย เพื่อให้บุคลากรได้รับความรู้และสามารถ ประยุกต์ใช้ความรู้ใน การปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น และส่งเสริมให้หน่วยงานเป็นองค์กร แห่งการเรียนรู้ต่อไป

๘. ส่งเสริม และสนับสนุนให้บุคลากรนำหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านที่ตีมาใช้ อย่างต่อเนื่อง และปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวให้สัมฤทธิ์ผลในทุกมิติหรือตัวชี้วัดที่รัฐบาลกำหนด

การพัฒนาจากจนพัฒนาด้านความรู้ทั่วไป ในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะ ของจากใน แต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรม จริยธรรมแล้ว องค์การ บริหารส่วนตำบลตอน ใต้ ต้องตระหนักถึงการพัฒนาคอนโทรลภาคแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand 4.0 ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล ตอนใต้ จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค 4.0 เช่นกัน โดย กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เป็นหลัก กล่าวคือ

๓. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดย บุคคลภายนอก สามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสาร ของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถ เข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้ เข้ามามีส่วนร่วมและถ่าย โอนภารกิจให้ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบ ความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องการทำงานในแนวระนาบในลักษณะ เครือข่ายมากกว่า ตามสายการบังคับ บัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐ ด้วยกันเอง ให้มีเอกภาพและสอดคล้อง ประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วน ท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับ ตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้ประโยชน์หรือไม่ ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของ ประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จาก ข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตน และผ่านการ ติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วย ตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย คือแอปพลิเคชัน ทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการไว้ล่วงหน้ามีการ วิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสาขาวิชาเข้ามาใช้ใน การตอบโต้กับโลกแห่งการ เปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้ง ทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่าง เหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๓๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องเครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐ ด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการ พัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาล ดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการ ประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลตอนใต้ มีกระบวนการในการประเมิน ความรู้ ความสามารถ ทักษะ และพฤติกรรมการทำงานของแต่ละบุคคลเพื่อเปรียบเทียบกับระดับสมรรถนะที่องค์กรคาดหวังใน ตำแหน่งงานนั้นๆ ว่าได้ตามที่คาดหวังหรือมีความแตกต่างกันมากน้อยเพียงใด การประเมินสมรรถนะควรมี ลักษณะ มีการสำรวจโดยใช้ แบบประเมินความรู้ความสามารถของบุคลากรในสังกัด การสังเกตการปฏิบัติงาน จากผู้บังคับบัญชาเป็นต้น เพื่อนำผล ที่ได้มาใช้ในการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนใต้ต่อไป

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ หรือการสร้างองค์กรเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ดำรงตนอยู่ในกรอบของการเป็นพนักงานที่ดีของรัฐ อันจะนำมาซึ่งความพอใจของผู้รับบริการ ความเจริญรุ่งเรือง ของประเทศชาติ ซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานรวมทั้งสร้างความเสมอภาค ศรัทธาจากประชาชนทั่วไป

ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

ที่ ๔๒๑ / ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.จ. ก.พ. และ ก.อบต.)
ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละแห่ง และเป็น
การกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น นั้น

เพื่อให้การจัดทำปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง
ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดำเนินไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลคอน
มัน จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่
๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

- | | |
|------------------------------|---------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่ คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ -
๒๕๖๙) ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้
คำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วน
ท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยค่าบณลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและ
คุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนทั้งภาวะ
ค่าใช้จ่ายขององค์การ บริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณจะ
องค์การบริหารส่วนตำบล โดย กำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายอภิรักษ์ มโนรมย์)


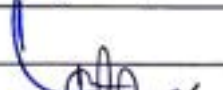
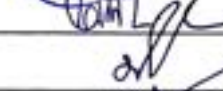


นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

รายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘

วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายอภิรักษ์ มโนรมย์	ประธานกรรมการ		
๒	นางเรืองอุไร มาตย์นอก	กรรมการ		
๓	นางพิชญอร คูตระกูล	กรรมการ		
๔	นางประภาภรณ์ โนนม่วง	กรรมการและเลขานุการ		
๕	นางช่อพิกุล จอดนอก	ผู้ช่วยเลขานุการ		

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดนครราชสีมา

ครั้งที่ ๒/๒๕๖๘

วันที่ ๒๕ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๘ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

ผู้มาประชุม

- | | |
|--------------------------|---------------------|
| ๑. นายอภิรักษ์ มโนรมย์ | ประธานกรรมการ |
| ๒. นางเรืองอุไร มาศย์นอก | กรรมการ |
| ๓. นางพิชญอร คูตระกูล | กรรมการ |
| ๔. นางประภาภรณ์ โนนม่วง | กรรมการและเลขานุการ |
| ๕. นางช่อพิกุล จอดนอก | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม

ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อถึงเวลาประชุม นายอภิรักษ์ มโนรมย์ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ประธานกรรมการ กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุมดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นายอภิรักษ์ มโนรมย์
ประธานกรรมการ

เรื่อง แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ที่ ๔๒๓/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๖๘ ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ประกอบด้วย

- | | |
|---|-------------------------|
| ๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน | เป็นประธานกรรมการ |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็นกรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นกรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นกรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | เป็นกรรมการ |
| ๖) หัวหน้าสำนักปลัด | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| ๗) นักทรัพยากรบุคคล | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ |

คณะกรรมการมีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะ

งานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลใน ห้วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะ สามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมี ประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือ ได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มี อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มี ประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนด ตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗- ๒๕๖๙

โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ได้ศึกษา วิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลังโดย คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของ ส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การ บริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การ บริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี พร้อมทั้งได้ขอความเห็นชอบจาก คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) และองค์การ บริหารส่วนตำบลคอนมัน ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลังประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ แล้วนั้น

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

ฉบับปรับปรุง (ครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

นายอภิรักษ์ มโนรมย์
ประธานกรรมการ

ในวันนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน มีเรื่องเสนอเพื่อให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน เพื่อร่วมประชุมพิจารณา เกี่ยวกับการปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ประจำปี ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ โดยให้คณะทำงานร่วมกันแสดงความคิดเห็นและร่วมกันคิดพิจารณาศึกษา วิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลังโดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อพิจารณาปรับลดหรือขอเพิ่มกรอบอัตรากำลัง ในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อเตรียมการรองรับภาระความรับผิดชอบในแต่ละส่วนราชการหรือแต่ละส่วนงานที่อาจมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน มีอำนาจหน้าที่ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้าน เศรษฐกิจ สังคมและวัฒนธรรม และมีหน้าที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย เพิ่มมากขึ้น ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ จำนวน ๑ อัตรา เนื่องจากมีภารกิจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสามารถตอบสนองนโยบายของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรและก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนในเขตพื้นที่ ขอเชิญเลขานุการชี้แจงรายละเอียดกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

นางประภาภรณ์ โนนม่วง
เลขานุการ

นำเรียนคณะกรรมการเกี่ยวกับรายละเอียด ดังนี้
ตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการ และการแบ่งส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ซึ่งมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (รหัสสำนัก ๐๑)
๒. กองคลัง (รหัสกอง ๐๔)
๓. กองช่าง (รหัสกอง ๐๕)
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (รหัสกอง ๐๘)
๕. หน่วยตรวจสอบภายใน (รหัสหน่วยงาน ๑๒)

อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการที่เป็นสำนักหรือกอง ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในสำนักปลัดออกเป็น ๑๑ งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานนิติการ กิจการสภา งานส่งเสริมการเกษตร งานป้องกันโรคพืชและสัตว์ งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ และงานพัฒนาคุณภาพชีวิต

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองคลัง ๔ งาน ได้แก่ งานพัสดุ และทรัพย์สิน งานการเงินและบัญชี งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟ

ส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ
การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง
งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุม การก่อสร้าง
และซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ
ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษา
เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือ
สนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บ
รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ
ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับ
มอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองช่าง ออกเป็น ๔ งาน ได้แก่ งานแบบแผน
และก่อสร้าง งานสำรวจและออกแบบ งานสาธารณูปโภค และงานบริหารงานทั่วไป

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้ง
การศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตาม
อัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และ
อาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งาน
การศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งาน
ห้องสมุด งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและ
มาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการ
ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของ
ท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอก
โรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อ
การศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ
พนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่
งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่
ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
ออกเป็น ๓ งาน ดังนี้ งานบริหารงานทั่วไป งานบริหารการศึกษา และงานส่งเสริม
การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๕) หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการ
รับการจ่ายเงิน ทุกประเภท ตรวจสอบการ เก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งาน
ตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งาน
ตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบ
ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย
วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด
งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของ
ส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงาน
ผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข

ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่
 ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนราชการภายในหน่วยตรวจสอบภายใน ออกเป็น ๑ งาน
 ดังนี้ งานควบคุมและตรวจสอบภายใน
 กรอบอัตรากำลังตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙)
 ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	พนักงานส่วนตำบล (อัตรา)	พนักงานจ้าง (อัตรา)	
			ตามภารกิจ	ทั่วไป
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๑	-	-
๒	สำนักปลัด	๗	๔	๓
๓	กองคลัง	๔	๓	-
๔	กองช่าง	๔	๒	๓
๖	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม -ศพด.อุกประจู่ -ศพด.ควาอุกโก่	๔	๓	-
		๒	-	๒
		๓	-	๓
๘	หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-
รวม		๒๔	๑๐	๕
รวมทั้งสิ้น		๓๙		

โดยการขอปรับปรุงตำแหน่ง และข้อกำหนดฝ่ายภายในส่วนราชการ ต้องผ่านเกณฑ์
 พื้นฐานครบทุกองค์ประกอบ เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/
 ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ เรื่องประกาศ ก.อบต.เรื่อง มาตรฐานทั่วไป
 เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่
 ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วน
 ราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓)พ.ศ.๒๕๖๔,
 ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และ
 เงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล
 (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๖ มกราคม ๒๕๖๔ และประกาศ
 องค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน เรื่อง โครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งส่วนราชการ
 ภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ซึ่งมีผลบังคับตั้งแต่วันที่ ๒๒ มิถุนายน ๒๕๖๔
 รับทราบ

มติที่ประชุม

นายอภิรักษ์ มโนรมย์
 ประธานกรรมการ

ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงให้คณะกรรมการทราบแล้ว มีท่านใดจะสอบถามรายละเอียด
 เพิ่มเติม ถ้าไม่มีขอให้ฝ่ายเลขานุการได้ชี้แจงหลักเกณฑ์และแนวทางตามหนังสือ
 สำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ การประเมิน
 ให้คณะกรรมการเพื่อทราบ

นางประภาภรณ์ โนนม่วง
 เลขานุการ

นำเรียนคณะกรรมการเกี่ยวกับรายละเอียด ดังนี้
 แนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วน
 ราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (แนบ
 ท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)
 ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับ

โครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ สำนักงาน ก.อบต. ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติ ดังนี้

“๑. การกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้นหรือระดับกลาง”

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอเรื่องการขอ กำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่ง ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เกี่ยวกับปริมาณงานและความยุ่งยากซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างาน เป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงตำแหน่งรองรับเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล ทั้งนี้ เพื่อมิให้เกิด ปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านบริหารงานบุคคลด้วย โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือ การปรับปรุงตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ระดับต้นหรือระดับกลาง ดังนี้

- (๑) ผู้ทรงคุณวุฒิที่ ก.อบต.จังหวัด คัดเลือก ประธาน
- (๒) ผู้แทนส่วนราชการที่เกี่ยวข้องที่ ก.อบต.จังหวัด กรรมการ
คัดเลือก จำนวน ๒ คน
- (๓) ผู้นำชุมชนในเขต อบต. ที่เสนอขอ กำหนดหรือปรับปรุง กรรมการ
ระดับตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดคัดเลือก จำนวน ๑ คน
- (๔) ท้องถิ่นจังหวัดหรือผู้ที่ท้องถิ่นจังหวัดมอบหมาย กรรมการและเลขานุการ
โดยให้ท้องถิ่นจังหวัดแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการได้ จำนวน ๑ คน

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ดำเนินการประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนด ประมวลผลคะแนนตามตัวชี้วัด รายงานผลการประเมินต่อองค์การบริหารส่วน ตำบลเพื่อเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความ เห็นชอบ ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒

ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอ กำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกิน ร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระ ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายที่ รองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี) โดยการคำนวณให้ถือปฏิบัติ ดังนี้

๑.๑.๑ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ผ่านมา นั้น รายการเงินเดือน เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของปีที่ ผ่านมา สำหรับรายการประโยชน์ตอบแทนอื่นให้คำนวณตามรายการที่จ่ายจริงตาม ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ผ่านมา

๑.๑.๒ การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในปีที่ขอ กำหนดตำแหน่งนั้น รายการเงินเดือน เงินค่าจ้าง ให้คำนวณตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ของปีที่ขอ กำหนดตำแหน่ง รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง สำหรับรายการประโยชน์ตอบแทนอื่น ให้คำนวณตามรายการที่ตราในข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปีของปีที่ขอ กำหนดตำแหน่ง

๑.๒ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑

และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในบึงบอระเพ็ดที่ผ่านมามีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ถ้ามี)

๓.๓ ให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาขอบหมายงานในหน้าที่ความรับผิดชอบให้แก่รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรับผิดชอบกลิ่นกรองงานของส่วนราชการอย่างน้อย ๓ ส่วนราชการอย่างชัดเจน จากนั้นให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาการมอบหมายงานดังกล่าวว่าสมควรให้ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมีตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อแบ่งเบาภาระหน้าที่ความรับผิดชอบหรือไม่ หากเห็นสมควรให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรายงานขอกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตามจำนวนที่ ก.อบต. กำหนด ส่วนตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจะเป็นระดับใดนั้น ให้ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาปริมาณงานและความซับซ้อนของงานภายใต้หลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ โดยมีให้ปรับปรุงการกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเหตุผลด้านตัวบุคคล เพื่อมิให้เกิดปัญหาคนล้นงานและเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย

๓.๔ องค์การบริหารส่วนตำบล ต้องผ่านการประเมินตัวชี้วัดค่างาน ประกอบด้วย

(๑) องค์ประกอบด้านความรู้และทักษะที่จำเป็นในงาน

- (๑.๑) ลักษณะงาน (๑๕๐ คะแนน)
- (๑.๒) การบริหารงานและการจัดการ (๑๐๐ คะแนน)
- (๑.๓) การสื่อสารและปฏิสัมพันธ์ (๑๐๐ คะแนน)

(๒) องค์ประกอบด้านการคิดและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา

- (๒.๑) การปฏิบัติงานและการตัดสินใจแก้ไขปัญหา (๑๐๐ คะแนน)
- (๒.๒) ความท้าทายในความคิดหรือความคิดสร้างสรรค์ (๑๕๐ คะแนน)

(๓) องค์ประกอบด้านหน้าที่ความรับผิดชอบ

- (๓.๑) อีสาระในการปฏิบัติงาน (๑๐๐ คะแนน)
- (๓.๒) ขอบเขตผลกระทบของงาน (๑๕๐ คะแนน)
- (๓.๓) อำนาจหน้าที่ที่ได้รับ/ขอบเขตความรับผิดชอบ (๑๕๐ คะแนน)

รวม ๑,๐๐๐ คะแนน

ทั้งนี้ เกณฑ์การกำหนดตำแหน่งระดับต้น ต้องได้คะแนนรวมทั้งตั้งแต่ ๔๖๐ คะแนนขึ้นไป จากการตรวจสอบเกณฑ์ประเมินด้านเกณฑ์พื้นฐานเพื่อขอกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการระดับต้นหรือระดับกลาง ขององค์การบริหารส่วนตำบลคอมัน ผลปรากฏว่าผ่าน เกณฑ์การประเมินตามเงื่อนไขข้อ ๑.๑ และข้อ ๑.๒ ตามหนังสือสำนักงาน ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๔.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓ ซึ่งสรุปผลการประเมินเกณฑ์พื้นฐานฯ ได้ดังนี้

แบบสรุปผลการประเมินการกำหนดตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบล
ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน อำเภอบึงสามพัน จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๑	ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ในปีงบประมาณที่ผ่านมาและปีที่ขอ กำหนดตำแหน่งรวมกันเฉลี่ยไม่เกินร้อยละ ๓๕ โดยให้คำนวณภาระค่าใช้จ่ายตามกรอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รวมกับภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่งและภาระค่าใช้จ่ายซึ่งรองรับผู้ดำรงตำแหน่งเดิม (ถ้ามี)	องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน -มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณที่ผ่านมา คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๙๕ -มีภาระค่าใช้จ่ายในปีงบประมาณที่ขอ กำหนดตำแหน่งคิดเป็นร้อยละ ๓๐.๕๒ -รวมกันเฉลี่ยคิดเป็นร้อยละ ๓๐.๒๓	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๒	การตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ในปีงบประมาณที่ผ่านมา มีสัดส่วนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี)	องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ตราข้อบัญญัติเพื่อการลงทุนในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ คิดเป็นร้อยละ ๕๒.๗๕	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๓	การร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ในปีงบประมาณที่ผ่านมา โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนหรือค่าจ้าง ตั้งแต่ ๔๐ ล้านบาทขึ้นไป	องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปีในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ โดยไม่รวมเงินกู้ เงินอุดหนุนที่รัฐจัดสรรเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง เงินเพิ่มที่เกี่ยวข้องกับเงินเดือนหรือเงินค่าจ้างจำนวน ๓๖,๗๐๐,๐๐๐บาท	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๔	คำสั่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้มอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่งนั้น รับผิดชอบกลั่นกรองงานของส่วนราชการ ประเภทอำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น อย่างน้อย ๑ ส่วนราชการ	องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมันมีคำสั่งปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลที่ได้มอบหมายให้รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ รับผิดชอบกลั่นกรองงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน ตามคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน

ลำดับ	เงื่อนไขการประเมิน	รายละเอียด	ผลการประเมิน
๕	องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีสัดส่วนอัตราว่างตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ไม่เกินร้อยละ ๒๐ ในปีที่ขอประเมิน ยกเว้นเป็นตำแหน่งว่างจากการร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหาให้	องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน มีสัดส่วนอัตราว่างตามกรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี คิดเป็นร้อยละ ๑๗.๙๔	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๖	การประเมินตัวชี้วัดค่างาน (คะแนนเต็ม ๑,๐๐๐ คะแนน) โดยต้องได้คะแนนรวมตั้งแต่ร้อยละ ๔๖๐ ขึ้นไป	องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน ได้รับคะแนนการประเมินตัวชี้วัดค่างาน รวม.....คะแนน คิดเป็นร้อยละ.....	<input type="checkbox"/> ผ่าน <input type="checkbox"/> ไม่ผ่าน
๗	การนำเสนอคำบรรยายลักษณะงานโครงสร้างตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลระดับต้น ที่ข้อกำหนด	<input type="checkbox"/> มีการนำเสนอ <input type="checkbox"/> ไม่มีการนำเสนอ	<input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ไม่เหมาะสม

นายอภิรักษ์ มโนรมย์ ขอให้ฝ่ายเลขานุการชี้แจงภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่ง
ประธานกรรมการ พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ที่เพิ่มขึ้นหลังจากการ
ข้อกำหนดตำแหน่งรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๒๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ ในครั้งนี้

นางประภาภรณ์ โนนม่วง นำเรียนคณะกรรมการเกี่ยวกับรายละเอียด ดังนี้
เลขานุการ การขอปรับโครงสร้างส่วนราชการในครั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน มีภาระ
ค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบ
บริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๑) ประมาณการค่าใช้จ่ายของตำแหน่งบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น ที่เพิ่มขึ้น

-เงินเดือน จำนวน ๔๐๑,๔๙๕ บาท

-เงินประจำตำแหน่ง จำนวน ๔๒,๐๐๐ บาท

๒) รวมประมาณการที่เพิ่มขึ้น ๔๔๓,๔๙๐ บาท

๓) คิดเป็นร้อยละ ๒๙.๑๓ (ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ ของ
ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘)

รายละเอียดการคำนวณปรากฏดังนี้

๑. ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการขอกำหนดตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เพิ่มฯในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

๑.๑ ค่ากลางเงินเดือน (ขั้นต่ำ+ขั้นสูง)/๒*๑๒

ขั้นต่ำ	ขั้นสูง	รวม	หาร ๒	คูณ ๑๒ เดือน
๑๕,๘๕๐	๕๑,๓๔๐	๖๖,๑๙๐	๓๓,๐๙๕	๔๐๑,๑๔๐

๑.๒ เงินประจำตำแหน่ง

เงินประจำตำแหน่ง	คูณ ๑๒ เดือน
๓,๕๐๐	๔๒,๐๐๐

สรุปภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง

$$= ๔๐๑,๑๔๐ + ๔๒,๐๐๐$$

$$= ๔๔๓,๑๔๐ บาท$$

ดังนั้น ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ ตามแนวทางปฏิบัติตามประกาศ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ (แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๒๑ ลงวันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๓)

๑. ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

๑.๑ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘ จำนวน ๓๘,๕๐๐,๐๐๐.๐๐ บาท

๑.๒ เงินเดือน ค่าจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๘ จำนวน ๙,๖๙๐,๓๐๐.๐๐ บาท

๑.๓ ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการกำหนดตำแหน่งเพิ่มขึ้น จำนวน ๔๔๓,๑๔๐.๐๐ บาท
(ค่ากลางบริหารท้องถิ่นระดับต้น(๓๓,๐๙๕)+เงินประจำตำแหน่ง(๓,๕๐๐))

๑.๔ ประโยชน์ตอบแทนอื่น ปี ๒๕๖๘(ตราไว้ในข้อบัญญัติ) จำนวน ๑,๖๑๗,๐๐๐.๐๐ บาท

= เงินเดือนค่าจ้างตามกรอบแผนอัตรากำลัง ปี ๒๕๖๘+ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจากการปรับปรุงตำแหน่ง +ประโยชน์ตอบแทนอื่น x ๑๐๐
ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๘

$$= \frac{๙,๖๙๐,๓๐๐ + ๔๔๓,๑๔๐ + ๑,๖๑๗,๐๐๐ \times ๑๐๐}{๓๘,๕๐๐,๐๐๐} = ๓๐.๕๒$$

$$๓๘,๕๐๐,๐๐๐$$

มติที่ประชุม

รับทราบ

- นายอภิรักษ์ มโนรมย์ ประธานกรรมการ ขอมติที่ประชุมให้ความเห็นชอบในการจัดทำ (ร่าง) แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามที่ได้สรุปข้างต้น
- มติที่ประชุม มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์
- นายอภิรักษ์ มโนรมย์ ประธานกรรมการ ๑) มอบให้ฝ่ายเลขานุการจัดทำรูปแบบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
- มติที่ประชุม ๑) มอบสำนักปลัด ดำเนินการจัดทำเอกสารประเมินตามตัวชี้วัดที่ ก.อบต. กำหนดเพื่อเตรียมรอรับการตรวจประเมินของคณะกรรมการประเมินการกำหนดหรือปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ ระดับต้นหรือระดับกลาง และคณะกรรมการประเมินการกำหนดตำแหน่งหรือการปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย ต่อไป
- ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง อื่นๆ
- ไม่มี
- นายอภิรักษ์ มโนรมย์ ประธานกรรมการ มีคณะกรรมการท่านใดมีเรื่องที่จะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพิ่มเติมอีกหรือไม่ หากไม่มีผมก็ขอขอบพระคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในครั้งนี้และขอปิดการประชุมเพียงเท่านี้

ปิดประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

(ลงชื่อ).....ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม
(นางประภาภรณ์ โนนม่วง)
เลขานุการ

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นางเรืองอุไร มาตย์นอก)
กรรมการ

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองรายงานการประชุม
(นายอภิรักษ์ มโนรมย์)
ประธานคณะกรรมการ

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

สำนักปลัด อบต.

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	หัวหน้าสำนักปลัด				
	ร่วมพิจารณาและเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงาน การบริหารงาน การบริหารทรัพยากรบุคคล การบริหารทรัพยากรและ งบประมาณ ในหน่วยงาน	๒๕	๑๒๐	๓,๐๐๐	๐.๐๔
	ควบคุมกำกับดูแลงานบริหารงานทั่วไป งานนโยบายและแผน งานการเจ้าหน้าที่ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม งานสวัสดิการ สังคมและพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมการเกษตร ฯลฯ	๒๕๐	๑๘๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๒
	ให้มีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง มอบหมายงาน วินิจฉัยสั่งการ ควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำ ปรับปรุงแก้ไข ติดตาม และแก้ปัญหาข้อขัดข้องในการปฏิบัติงาน งานอื่นตามที่ได้รับมอบหมาย	๒๓๐	๒๓๐	๕๘,๓๐๐	๐.๕๘
		๒๓๐	๘๐	๑๘,๕๐๐	๐.๒๒
	รวม			๑๘,๕๐๐	๐.๒๒
๒	งานบริหารทั่วไป				
	งานปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณ การรับ-ส่งหนังสือ	๑๗๕๐	๘	๑๔,๐๐๐	๐.๑๗
	จัดเก็บหนังสือ การทำลายหนังสือ	๒๐	๑๐	๒๐๐	๐.๐๐
	งานขออนุมัติจัดซื้อจัดจ้างภายในสำนักปลัดฯ	๒๐๐	๑๒๐	๒๔,๐๐๐	๐.๒๔
	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	๓๕๐	๓๐	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓
	งานบันทึกข้อมูลตามโครงการประหยัดพลังงาน	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	งานเกี่ยวกับกิจการสภา	๖	๒๗๐๐	๑๖,๒๐๐	๐.๒๐
	งานจัดเตรียมห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
	งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารขององค์การบริหารส่วนตำบล	๑๒	๑,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	งานเผยแพร่สนับสนุนนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล อำเภอ	๔๘	๑๘๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐
	งานรวบรวมข้อมูลสถิติ เพื่อประโยชน์ในการประชาสัมพันธ์	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานบริการประชาชนที่มาใช้บริการ สอบถามข้อมูลเบื้องต้น	๓๐	๓๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	งานทะเบียนพาณิชย์	๓๐	๓๐	๙๐๐	๐.๐๑
	งานส่งหนังสือภายนอกหน่วยงาน อบต.	๘๖	๓๐	๒,๕๘๐	๐.๐๓
	งานขับรถยนต์/รถดับเพลิง เพื่อใช้ในราชการ	๑๕	๔๕	๖๗๕	๐.๐๑
	งานตรวจเช็คเครื่องยนต์และซ่อมบำรุงเบื้องต้นเป็นประจำ	๑๕	๓๕	๕๒๕	๐.๐๑
	ดูแลความสะอาดรถยนต์/รถดับเพลิง และดูแลรักษา	๒๖๐	๑๐	๒,๖๐๐	๐.๐๓
	งานบันทึกรายละเอียดการใช้รถ	๒๖๐	๑๐	๒,๖๐๐	๐.๐๓
	การจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	๑	๗๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
	การรายงานผลการดำเนินการปฏิบัติงานตามนโยบาย	๑	๗๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๘
	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๗๐	๓๐	๒,๑๐๐	๐.๐๓
	รวม			๑๔๔,๕๖๐	๑.๗๕

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๓	งานกรวจเจ้าหน้าที่				
	งานบรรจุ แต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ	๑๐	๑๐๘๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	งานทะเบียนประวัติ	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานต่อสัญญาจ้าง	๓	๑๕๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	งานรายงานข้อมูลอัตรากำลัง	๒	๓๕๐	๗๐๐	๐.๐๑
	งานสรรหาพนักงานจ้าง	๑๐	๒๕๐๐	๒๕,๐๐๐	๐.๓๐
	งานประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๒	๑๐๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	งานแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑	๓๕๐๐	๓,๕๐๐	๐.๐๔
	งานแผนพัฒนาบุคลากร ๓ ปี	๑	๒๕๐๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
	งานขออนุมัติปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลัง	๔	๒๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
	งานการฝึกอบรม สัมมนา ศึกษาดูงาน	๔	๒๕๐๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
	งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี	๒	๕๔๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	งานขอพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ประจำปี	๓	๓๖๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	งานระบบสารสนเทศ เช่น เบิกจ่ายตรงค่ารักษาพยาบาล	๑๔	๑๒๐	๑,๖๘๐	๐.๐๒
	ระบบบุคลากรแห่งชาติ LHR	๖๐	๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑
	งานโครงการกิจกรรม ๕ ส	๑	๑๕๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	งานโครงการคุณธรรม จริยธรรม	๑	๒๕๐๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
	งานโครงการจัดสถานที่ทำงานนอกระยะที่ทำงาน	๑	๑๕๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	งานโครงการจัดองค์ความรู้และแลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในองค์กร(KM)	๑	๑๕๐๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒
	งานสารบรรณ งานธุรการ ร่าง โต้ตอบหนังสือ	๙๐	๒๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	งานแต่งตั้งคำสั่งต่างๆ เช่น หมอบหมายงาน ,รักษาการแทน ต้นเป็น	๑๕	๓๐	๔๕๐	๐.๐๑
	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๓๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓
	รวม			๑๐๒,๕๙๐	๑.๒๔
๔	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน				
	งานรวบรวมข้อมูลประกอบการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓	๗๒๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	งานทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๕๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
	งานเพิ่มเติม/ปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓	๔๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
	งานขับเคลื่อนแผนชุมชน	๑	๔๐๐๐	๔,๐๐๐	๐.๐๕
	งานบันทึกข้อมูลในระบบข้อมูลกลาง (INFO)	๑	๓๔๔๐	๓,๔๔๐	๐.๐๒
	การจัดทำแผนการดำเนินงานประจำปี	๑	๗๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	การติดตามประเมินผลแผน/โครงการ	๒	๗๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	งานจัดทำแผนพัสดุสำนักปลัด	๑	๑๔๔๐	๑,๔๔๐	๐.๐๒
	งานโอนหมวดและงานเปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑๕	๑๒๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑๒๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	เพิ่มเติม/เปลี่ยนแปลง/แก้ไข ลงในระบบ e-Laas	๑๕	๑๒๐๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	จัดทำฎีกาสำนักปลัด	๕๕๐	๓๐	๑๖,๕๐๐	๐.๒๐
	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๗๐	๓๐	๒,๑๐๐	๐.๐๓
	รวม			๑๓๕,๖๘๐	๑.๖๔

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลาเรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ	
๕	งานนิติการ					
	งานดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์	๒๐	๓๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙	
	งานกำกับดูแลควบคุมงานด้านนิติการ งานงบประมาณ งานพัสดุ	๒๐๐	๒๔๐	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘	
	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๔๐	๓๘๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙	
	งานประชุม พิจารณา โทลงเกลี้ยเรื่องร้องเรียนคู่กรณีทั้ง ๒ ฝ่าย	๒	๓๐๐	๖๐๐	๐.๐๓	
	จัดทำทะเบียน ขอร้องเรียน และตอบข้อร้องเรียน	๓๐	๓๐	๓๐๐	๐.๐๐	
	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๕๐	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒	
รวม				๖๙,๘๐๐	๐.๗๘	
๖	งานส่งเสริมการเกษตร					
	งานสำรวจข้อมูลและจัดทำฐานข้อมูลด้านการเกษตร	๙	๓๖๐	๓,๒๔๐	๐.๐๔	
	งานบันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำข้อมูลด้านการเกษตร	๓๒๐	๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓	
	งานสำรวจข้อมูล เพื่อจัดทำฐานข้อมูลทรัพยากรท้องถิ่น	๓๐๐	๓๐	๙,๐๐๐	๐.๑๓	
	งานบันทึกข้อมูลเพื่อจัดทำข้อมูลทะเบียนฐานทรัพยากรท้องถิ่น	๓๐๐	๒๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗	
	งานวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อการวางแผนในการพัฒนาอาชีพด้านเกษตร	๕	๑๔๔๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙	
	งานจัดการประชุม ฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้ด้านเกษตร	๓๐	๑๔๔๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗	
	งานให้บริการความรู้ด้านการเกษตร ส่งเสริม สนับสนุนรวมกลุ่ม	๕	๖๐	๓๐๐	๐.๐๐	
	งานส่งเสริม สนับสนุนการรวมกลุ่มอาชีพด้านเกษตร	๔๐	๓๘๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙	
	งานจัดเตรียมสถานที่ เอกสารการประชุม จัดประชุม	๑๐	๑๒๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑	
	งานสารบรรณงานส่งเสริมการเกษตร จัดทำคำสั่ง จัดทำฎีกา	๖๐	๑๒๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙	
	งานขยายพันธุ์พืชท้องถิ่น	๒๐	๓๐	๖๐๐	๐.๐๑	
	งานให้คำแนะนำ ปรึกษา ประเมินผลของกลุ่มอาชีพ	๒๐	๓๘๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔	
	งานจัดทำแนวเขตป่าสาธารณะประโยชน์	๓	๑๔๐๐	๑,๔๐๐	๐.๐๒	
	งานปลูกต้นไม้เพิ่มพื้นที่ป่าสีเขียว ปลูกป่าทดแทน	๔	๓๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑	
	งานประชุมพิจารณาช่วยเหลือผู้ประสบภัยด้านการเกษตร	๔	๓๐๐	๑,๒๐๐	๐.๐๑	
	งานจัดทำเอกสารประชาสัมพันธ์งานด้านการเกษตร	๓๐	๑๘๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒	
	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๙๐	๓๐	๒,๗๐๐	๐.๐๓	
	รวม				๗๐,๖๔๐	๐.๘๕
	๗	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
งานป้องกันและแก้ไขปัญหาเสาตอม่อ		๔	๒๕๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑	
งานจัดทำแผนป้องกันปัญหาเสาตอม่อ		๔	๒๕๐	๑,๐๐๐	๐.๐๑	
งานสารบรรณงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๓๐	๑๘๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗	
งานป้องกันและระงับสาธารณภัย		๒๕	๓๐๘๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓	
งานรักษาความสงบเรียบร้อยภายในและนอกอาคารสำนักงาน		๗๐	๑๖๐	๑๑,๒๐๐	๐.๑๔	
งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๓	๔๕๐	๔๕๐	๐.๐๑	
งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัย		๘	๔๕๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔	
งานวิเคราะห์พิจารณา สรุปความเห็นเกี่ยวกับสาธารณภัย		๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕	
งานดูแลรักษาความเรียบร้อยภายในและภายนอกอาคาร อบต.		๓๖๖	๑๖๐	๕๘,๕๖๐	๐.๗๑	
งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย		๕๐	๓๐	๑,๕๐๐	๐.๐๒	
รวม				๑๑๒,๕๓๐	๑.๓๘	

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๘	งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน				
	งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน	๙	๕๔๐๐	๔๘,๖๐๐	๐.๕๙
	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๘	๓๖๐	๒,๘๘๐	๐.๐๓
	งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน	๙	๕๔๐๐	๔๘,๖๐๐	๐.๕๙
	งานควบคุม ตรวจสอบงานสารบรรณ และการบริหารงานบุคคล	๒๐๐	๑๐	๒,๐๐๐	๐.๒๘
	งานสารบรรณทั่วไปของกองสวัสดิการ สังคม	๒๕๐	๑๐	๒,๕๐๐	๐.๐๓
	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินของกองสวัสดิการ สังคม	๑๕๐	๑๘๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	งานลงทะเบียนผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๔๕๐	๑๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
รวม				๑๓๖,๐๘๐	๑.๙๐
๙	งานสังคมสงเคราะห์				
	งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์	๔๕๐	๑๕	๖,๗๕๐	๐.๐๘
	งานศูนย์พัฒนาครอบครัว	๙	๕๔๐๐	๔๘,๖๐๐	๐.๕๙
	งานประสานความร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ	๒๐	๒๕๐๐	๕๐,๐๐๐	๐.๖๐
	งานด้านสังคมสงเคราะห์ผู้ชรา ผู้ยากไร้ ผู้ขาดแคลน ผู้พิการ ไร้ที่พึ่ง และทุพพลภาพ	๙	๕๔๐๐	๔๘,๖๐๐	๐.๕๙
รวม				๑๕๓,๙๕๐	๑.๘๖
๑๐	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี				
	งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนารายได้	๓	๓๖๐๐	๑,๐๘๐	๐.๐๒
	งานจัดทำแผนชุมชน	๙	๕๕๐	๔,๙๕๐	๐.๐๖
	งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ป่วยเอดส์	๙	๕๕๐	๔,๙๕๐	๐.๐๖
งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๗๐	๓๐	๒,๑๐๐	๐.๐๓	
รวม				๑๓,๐๘๐	๐.๑๖
๑๑	งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
	งานสำรวจข้อมูล จัดทำฐานข้อมูลเกี่ยวกับปริมาณขยะ	๑๒	๕๔๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	งานป้องกันควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า	๒	๓๒๔๐	๖,๔๘๐	๐.๐๘
	งานป้องกันควบคุมโรคใช้เลือดออก	๓	๒๗๐๐	๘,๑๐๐	๐.๑๐
	งานโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	๑	๒๗๐๐	๓๒,๐๐๐	๐.๓๔
	งานขับรดยขยะ เพื่อเก็บขยะในเขตตำบล	๒๗๐	๑๒๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๔
	งานตรวจเช็คเครื่องยนต์และซ่อมบำรุงเบื้องต้นเป็นประจำ	๖๐	๓๐	๑,๘๐๐	๐.๐๒
	ดูแลความสะอาดรอยขยะ และดูแลรักษา	๑๒๐	๓๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	งานจัดทำแผนปฏิบัติการด้านการบริหารจัดการขยะ	๑	๙๐๐	๙๐๐	๐.๐๓
	งานจัดการประชุม เกี่ยวกับการบริหารจัดการขยะ	๑๒	๑๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๒	๑๘๐๐	๓,๖๐๐	๐.๐๔
	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๗๐	๓๐	๒,๑๐๐	๐.๐๓
	รวม				๘๙,๗๖๐
รวมทั้งสิ้น				๑,๐๕๒,๕๙๐	๑๒.๘๙

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (ชม.)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน				
	งานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ	๑๒	๕๔๐๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	จัดทำรายงานตรวจสอบเสนอผู้บริหารท้องถิ่น	๑๒	๑๒๐๐	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
	จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	๕	๑๒๐๐	๖,๐๐๐	๐.๐๗
	รวมทั้งสิ้น			๘๕,๒๐๐	๑.๐๓

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

กองคลัง

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานการเงินและบัญชี				
	งานควบคุมตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท	๑	๓,๖๖๐	๓,๖๖๐	๐.๐๔
	งานจัดทำเช็คและเอกสารการจ่ายเงิน	๘๕๐	๓๐	๒๕,๕๐๐	๐.๓๓
	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินและส่งใช้ ในระบบ e-laas	๑,๒๐๐	๓๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	งานจัดทำบัญชีและทะเบียนเกี่ยวข้องกับทุกประการ	๑	๓,๖๖๐	๓,๖๖๐	๐.๐๔
	งานจัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี	๒๕๓	๑๒๐	๓๐,๓๖๐	๐.๓๗
	งานกู้เงินและการยืมเงินสะสมของ อบต.	๒	๓,๖๖๐	๗,๓๒๐	๐.๐๙
	งานจัดทำกระดาษกระทบยอดและจัดทำกระดาษงบประมาณ	๑๒๐	๑๒๐	๓๔,๔๐๐	๐.๓๗
	การควบคุมดำเนินการเกี่ยวกับการตัดปี การกันเงินไว้จ่าย	๒๐	๑,๐๘๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	เหลื่อมปีและขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ				
งานจัดเก็บฎีกาเบิกเงินเดือนค่าจ้างค่าตอบแทนและค่าใช้สอย ให้ครบถ้วนและตรวจสอบความเรียบร้อย	๑๒๐๐	๑๕	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒	
รวม				๑๖๐,๕๐๐	๑.๙๔
๒	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้				
	งานควบคุม ตรวจสอบวางแผนและการจัดเก็บรายได้	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	งานปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและการกำหนด ค่ารายปี ของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ ภาษีป้าย	๑	๔๓,๒๐๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	งานจัดเก็บค่าธรรมเนียมขยะ และค่าวางของชายตลาดนัด	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	งานส่งรายงานจัดทำตัวชี้วัดตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ (INFC)	๑๒	๖๐	๗๒๐	๐.๐๑
	งานสำรวจข้อมูลเกี่ยวกับภาษี อาคาร	๑๒	๑,๘๐๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
	งานจัดทำ ผด.๑-ผด.๖	๑	๓๒,๔๐๐	๓๒,๔๐๐	๐.๓๙
	งานจัดเก็บภาษีต่างๆ	๑	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	งานประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษี	๓๖๐	๖๐	๒๑,๖๐๐	๐.๒๖
งานติดตามผู้ค้าชำระภาษี	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗	
รวม				๒๐๔,๘๔๐	๒.๔๗
๓	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ				
	งานควบคุมกำกับตรวจสอบงานพัสดุให้มีประสิทธิภาพ	๑	๔๓,๔๐๐	๔๓,๔๐๐	๐.๕๐
	งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	งานเป็นเจ้าหน้าที่พัสดุกกลาง พร้อมบันทึกลงระบบ (e-GP)	๓๐๐	๒๔๐	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗
	งานตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๕,๔๐๐	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	งานจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ ตามระเบียบ	๑๕๐	๓๖๐	๕๔,๐๐๐	๐.๖๕
	งานศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับคุณลักษณะครุภัณฑ์ เพื่อกำหนดคุณลักษณะ	๗	๓๖๐	๒,๕๒๐	๐.๐๓

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาที)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
	งานเสนอแนะและถ่ายทอดความรู้เกี่ยวกับงานพัสดุ	๓๐๐	๖๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานจัดซื้อจัดจ้างและรายงานใบแบบ(e-las)	๒๕๐	๑๒๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	งานจัดทำทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์	๒๕๐	๑๒๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	งานจัดทำทะเบียนคุมเบิกจ่ายเงินมัดจำประกันสัญญา	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
รวม				๒๖๕,๒๐๐	๓.๒๓
รวมทั้งสิ้น				๖๓๑,๒๖๐	๗.๖๒

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

กองช่าง

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาฬิกา)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาฬิกา)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานก่อสร้างและผังเมือง				
	งานธุรการ สารบรรณ	๓๕๐	๓๐	๑๐,๕๐๐	๐.๓๓
	งานจัดทำบันทึกข้อตกลงการปฏิบัติราชการ	๑	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานจัดประชุม อบรมให้ความรู้ด้านงานก่อสร้าง	๒๐	๓,๐๘๐	๒๓,๖๐๐	๐.๒๖
	งานเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและรวบรวม สถิติงานก่อสร้าง	๒๔	๒๔๐	๕,๙๖๐	๐.๐๗
	งานช่วยจัดทำเอกสาร การตรวจสอบ การขออนุญาตต่างๆ	๓๕๐	๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานจัดทำบัญชีคุมพัสดุ การเบิกจ่าย และทำฎีกา	๓๖๐	๓๒๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	งานให้คำแนะนำเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างเบื้องต้น	๑๕๐	๓๐	๔,๕๐๐	๐.๐๕
	งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ตรวจสอบเอกสารเบื้องต้น	๒๐๐	๖๐	๑๒,๐๐๐	๐.๑๔
	งานแก้ไขปัญหาร้องเรียน ร้องทุกข์ ตรวจสอบ รายงาน แก้ไข	๒๐๐	๕๐	๑๐,๐๐๐	๐.๑๒
	งานควบคุมดูแลการวางแผน ตรวจสอบบริหารโครงการ	๒๕๐	๖๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	งานตรวจสอบแบบแปลนขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร	๑๒๐	๔๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
	งานประมาณราคาก่อสร้างตามข้อบัญญัติ และแผนพัฒนา อปท.	๓๐๐	๑๕๐	๔๕,๐๐๐	๐.๕๔
	งานควบคุมการก่อสร้างและตรวจสอบเอกสารการปฏิบัติงาน	๒๕๐	๑๒๐	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖
	ตรวจแบบก่อสร้างต่างๆของเอกชนที่ขอรับอนุญาตปลูกสร้าง	๒๕๐	๖๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	งานจัดทำเอกสารบันทึกช่างโครงการต่างๆ	๔๕	๑๒๐	๑๑,๔๐๐	๐.๑๔
	งานจัดทำเอกสารโครงการก่อสร้างที่ได้รับอุดหนุนจากหน่วยงานภายนอก	๑๒๐	๒๔๐	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕
	งานควบคุมการก่อสร้างโครงการต่างๆให้ถูกต้องตามหลักวิชาช่าง	๒๘๐	๒๔๐	๖๗,๒๐๐	๐.๘๑
	งานสำรวจพื้นที่ก่อสร้างก่อน การออกใบอนุญาต	๑๒๐	๔๕	๕,๔๐๐	๐.๐๗
งานสำรวจถนน และจัดทำทะเบียนประวัติถนน	๑๔๐	๑๒๐	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐	
รวม				๓๗๒,๗๖๐	๔.๕๐
๒	งานออกแบบและควบคุมอาคาร				
	งานควบคุมดูแล อาคาร พรบ.๒๕๒๒	๒๘๐	๙๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
	งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคาโครงการต่างๆ	๑๒๐	๙๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	งานขออนุญาตก่อสร้างอาคาร รื้อถอน ตัดแปลงเกี่ยวกับ อาคาร และงานขออนุญาตอื่นๆ ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร	๑๘๐	๓๖๐	๖๔,๘๐๐	๐.๗๘
	งานตรวจสอบงานออกแบบ เขียนแบบ ประมาณราคา โครงการต่างๆ	๑๒๐	๖๐	๗,๒๐๐	๐.๐๙
	งานให้คำแนะนำและปรึกษา เกี่ยวกับการขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร	๑๘๐	๖๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
	รวม				๑๑๘,๘๐๐

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาทีก)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาทีก)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๓	งานประสานสาธารณูปโภค				
	งานตรวจสอบและควบคุมตาม พรบ.จุดดิน ถมดิน	๑๕๐	๙๐	๑๓,๕๐๐	๐.๑๖
	งานด้านก่อสร้างอาคาร ถนน แหล่งน้ำและไฟฟ้าสาธารณะ	๑๕๐	๑๘๐	๒๗,๐๐๐	๐.๓๓
	งานปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน ที่อยู่ในความรับผิดชอบ	๒๕๐	๖๐	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘
	งานควบคุมดูแลโครงสร้างพื้นฐาน	๓๐๐	๑๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	งานสำรวจรวบรวมข้อมูลพื้นฐานแหล่งน้ำ ถนน คลล.	๓๐๐	๑๒๐	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓
	ถนนหินคลุกให้เป็นปัจจุบัน				
	งานรวบรวม และจัดทำข้อมูลไฟฟ้าและประปาในหมู่บ้าน	๑๕๐	๑๒๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒
	งานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย	๑๒	๑๘๐	๒,๑๖๐	๐.๐๓
	รวม			๑๕๗,๖๖๐	๑.๗๘
	รวมทั้งสิ้น			๖๓๙,๒๒๐	๗.๗๒

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนมัน

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาท)	ระยะเวลา ทั้งปี (นาท)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	งานบริหารการศึกษา				
	งานกำกับ แนะนำตรวจสอบงานธุรการ บริหารงบประมาณ	๓	๕๖,๘๐๐	๕๖,๘๐๐	๐.๕๗
	งานควบคุม ตรวจสอบให้คำแนะนำแก้ปัญหาในการปฏิบัติงาน	๓	๕๖,๘๐๐	๕๖,๘๐๐	๐.๕๗
	งานแก้ไขปัญหาและความต้องการทางด้านการศึกษา	๓	๕๖,๘๐๐	๕๖,๘๐๐	๐.๕๗
	งานสารบรรณทั่วไปของกองการศึกษา	๒๕๐	๓๕	๓,๗๕๐	๐.๐๕
	งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายของกองการศึกษา	๒๕๐	๓๐	๗,๕๐๐	๐.๐๙
	งานประชุม อบรม สัมมนา และให้บริการด้านศึกษา	๑๒	๓๖๐	๔,๓๒๐	๐.๐๕
	งานรวบรวมและจัดทำแผนของกองการศึกษา	๓	๑๐,๘๐๐	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓
งานประเมินคุณภาพการศึกษา	๑๒	๗๒๐	๘,๖๔๐	๐.๑๐	
รวม				๓๗๕,๕๑๐	๒.๑๒
๒	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	การส่งเสริมกิจการศาสนา	๑๒	๔,๓๒๐	๕๓,๘๔๐	๐.๖๓
	การส่งเสริม วิชา และดำรงไว้ซึ่งขนบธรรมเนียม	๒๔	๗๒๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	วัฒนธรรม จารีตประเพณีท้องถิ่น และสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น				
รวม				๖๙,๑๒๐	๐.๘๓
๓	งานกิจการโรงเรียน				
	งานออกแบบการเรียนรู้ ศพค.อบต.	๑๒	๑๔๔๐	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑
	งานการพัฒนาผู้เรียนและบริหารชั้นเรียน	๑๒๐	๓๖๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๕.๒๒
	งานติดต่อประสานงานเพื่อให้เกิดส่วนร่วม	๒๐	๑๒๐	๒,๔๐๐	๐.๐๓
	งานจัดเก็บข้อมูลสถิตินักเรียน ของศพค.	๑๒๐	๓๖๐	๔๓,๒๐๐	๐.๕๒
	การส่งเสริมและสนับสนุนกีฬาในเขต อบต.	๓	๕,๕๐๐	๕,๕๐๐	๐.๐๗
	งานดูแลรักษาความสะอาดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๕,๗๖๐	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
	งานอนามัย สิ่งแวดล้อมเฝ้าระวังโรคภายในศูนย์เด็ก	๑๓๑	๓,๔๔๐	๑๕๙,๘๔๐	๑.๙๓
รวม				๖๗๑,๗๔๐	๘.๑๑
รวมทั้งสิ้น				๙๑๖,๒๗๐	๑๑.๐๗

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลคอนมัน

ปลัด และรองปลัด อบต.

ที่	งาน	ปริมาณ ทั้งปี (เรื่อง)	ระยะเวลา/เรื่อง (นาที)	ระยะเวลา ทั้งปี (ชม.)	อัตรา กำลัง ที่ต้องการ
๑	ปลัด อบต. - การมอบหมายงานกำกับดูแลและติดตามงาน โครงการต่างๆให้เป็นไปตามแผน และเป้าหมาย - การวางแผนจัดระบบงาน มอบหมายงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ พัฒนาระบบในการทำงาน และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงาน	๒๐๐	๑๗๐	๓๔,๐๐๐	๐.๔๑
		๒๒๐	๑๙๐	๔๑,๘๐๐	๐.๕๐
รวม				๗๕,๘๐๐	๐.๙๒
๒	รองปลัด อบต. - ช่วยกำกับดูแลและติดตามงาน โครงการต่างๆ ให้เป็นไปตามแผน และเป้าหมายการปฏิบัติงาน - ช่วยการวางแผน จัดระบบงาน เร่งรัด ติดตาม ตรวจสอบ ให้เป็นไปตามกรอบระยะเวลา และกฎหมายกำหนด	๒๐๐	๑๗๐	๓๔,๐๐๐	๐.๔๑
		๒๒๐	๑๙๐	๔๑,๘๐๐	๐.๕๐
รวม				๗๕,๘๐๐	๐.๙๒
รวมทั้งสิ้น				๑๕๑,๖๐๐	๑.๘๓