



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง
อำเภอประจันตคาม จังหวัดปราจีนบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลังสามปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหาร ส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (รวมฉบับแก้ไขเพิ่มเติม) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วน ตำบลในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้ง

เพื่อให้การบริหารงานของการบริหารส่วนตำบลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑-๑
๒. วัตถุประสงค์	๑-๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒-๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล	๒-๔
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕-๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๖-๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๗-๗
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๗-๑๑
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๕-๓๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๖-๔๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๑-๔๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๔๒-๔๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๔๓-๔๔

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่ง มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎกระทรวงรวมทั้งกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งในการบริหารงานให้เกิดประโยชน์แก่องค์กรและประเทศชาติ จำเป็นต้องมีบุคลากรเป็นกลไกในการดำเนินการโดยอาศัยกรอบกฎหมายว่าด้วยการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่กำหนดแนวทางปฏิบัติไว้ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลโดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘-๒๕๖๐) ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานเกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตามสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังสามปีขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมาย อื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหารฯและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบให้สามารถแก้ปัญหาของประชาชนในจังหวัดปราจีนบุรีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน และปัญหาความต้องการของประชาชน

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๔.๑.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงเป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นขนาดกลาง อยู่ห่างจากอำเภอประจันตคามประมาณ ๑๐ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดปราจีนบุรี ประมาณ ๓๕ กิโลเมตร มีเนื้อที่ประมาณ ๒๑.๔๖๒ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๓,๔๑๔ ไร่ ภูมิประเทศสภาพพื้นที่ราบ

อาณาเขต

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลคำโตนด
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลดงบัง
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลบ้านหอย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลประจันตคาม

๔.๑.๒ เขตการปกครองและประชากร

มีเขตการปกครองแบ่งออกเป็นหมู่บ้าน จำนวน ๖ หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่	ชื่อบ้าน
๑	บ้านสวน
๒	บ้านหนองแคน
๓	บ้านบุตราช
๔	บ้านเนินค้อ
๕	บ้านหนองแสง
๖	บ้านไผ่

ประชากร จำนวนทั้งสิ้น ๓,๖๑๒ คน แยกเป็น ชาย ๑,๗๓๗ คน หญิง ๑,๘๗๕ คน จำนวน ๘๖๕ ครัวเรือน ๑,๐๓๒ ครอบครัว

๔.๑.๓ การบริการขั้นพื้นฐาน

(๑) การคมนาคม ติดต่อกันระหว่างตำบลกับอำเภอ มีดังนี้

- ทางหลวงแผ่นดิน มี ๒ สาย คือ ถนนสายสุวรรณศรี, ถนนสายประจันตคาม
- ศรีมหาโพธิ์
- ถนนลาดยางภายในตำบล ๒ สาย คือ ถนนสาย (ส.ม.อ.) หมู่ที่ ๑ , ถนนสายสุวรรณศรี - บ้านไผ่
- ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ๖ หมู่บ้าน คือ หมู่ที่ ๑, ๒, ๓, ๔, ๕, ๖

นอกจากนี้เป็นถนนลูกรังที่ใช้ในการคมนาคมภายในหมู่บ้านในเขตตำบล

(๒) การโทรคมนาคม

- ที่ทำการไปรษณีย์โทรเลข - แห่ง
- สถานีโทรคมนาคม - แห่ง
- ตู้โทรศัพท์สาธารณะประจำหมู่บ้าน - ตู้

(๓) การไฟฟ้า

- จำนวนหมู่บ้านที่ใช้ไฟฟ้าเข้าถึง ๖ หมู่บ้าน จำนวนประชากรที่ใช้ไฟฟ้า จำนวน ๘๖๕
ครัวเรือน หรือ ประมาณร้อยละ ๑๐๐

(๔) แหล่งน้ำธรรมชาติ

- | | | |
|---------------------|---|------|
| - ลำน้ำ , ลำห้วย | ๑ | สาย |
| - บึง , หนองและอื่น | ๔ | แห่ง |

(๕) แหล่งน้ำสร้างขึ้น

- | | | |
|-----------------|-----|------|
| - สระน้ำ | ๑๖ | แห่ง |
| - ฝาย | ๒ | แห่ง |
| - บ่อน้ำตื้น | ๒๓๑ | แห่ง |
| - บ่อโยก | - | แห่ง |
| - ประปาหมู่บ้าน | ๘ | แห่ง |

๔.๑.๔ สภาพทางเศรษฐกิจ

(๑) อาชีพ อาชีพราษฎรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพด้านเกษตรกรรม มีพื้นที่เพาะปลูก
จำนวน ๙,๓๙๙ ไร่ พืชเศรษฐกิจที่สำคัญที่ทำรายได้ให้แก่เกษตรกรภายในตำบล ได้แก่

- | | |
|--------------------------------------|-----------|
| - ข้าวนาปี มีพื้นที่เพาะปลูก | ๘,๙๒๘ ไร่ |
| - ไม้เลื้อย ไม้รวก มีพื้นที่เพาะปลูก | ๓๑๓ ไร่ |
| - พืชผัก มีพื้นที่เพาะปลูก | ๓๘ ไร่ |
| - มะม่วง มีพื้นที่เพาะปลูก | ๖๐ ไร่ |

นอกจากการประกอบอาชีพการเกษตรแล้ว เกษตรกรส่วนใหญ่ยังประกอบอาชีพอุตสาหกรรมในครัวเรือนซึ่งเป็นอาชีพเสริม ทำรายได้เพิ่มให้กับเกษตรกร คือ การถักไม้กวาด การถักโค้งหมวก และการทำผลิตภัณฑ์จากไม้ไผ่

ส่วนทางด้านแรงงาน มีประชากรส่วนหนึ่งซึ่งอยู่ในวัยทำงาน (๑๕ - ๕๐ ปี) ออกไปทำงานนอกตำบล ในอาชีพรับจ้าง มีจำนวนประมาณ ๘๐๐ คน

(๒) ด้านเศรษฐกิจ อาชีพหลักได้แก่ อาชีพเกษตรกรรม มีพื้นที่เพาะปลูก จำนวน ๙,๓๙๙ ไร่

- การเกษตร ประมาณ ร้อยละ ๗๕.๕
- ค้าขาย ประมาณ ร้อยละ ๓.๘
- รับราชการ ประมาณร้อยละ ๑.๖
- รับจ้าง ประมาณ ร้อยละ ๒๗.๙

(๓) พืชเศรษฐกิจ ข้าวนาปี, ไม้เลื้อย, ไม้รวก, พืชผักผลไม้

(๔) สัตว์เศรษฐกิจ คือ กระบือ, สุกร, ไก่, เป็ด

(๕) อุตสาหกรรม และหัตถกรรมในครัวเรือน คือ สานสุ่มไม้ไผ่, ถักไม้กวาด

(๖) อุตสาหกรรม มีโรงงานขนาดเล็ก จำนวน ๑ แห่ง (โรงงานผลิตฟองน้ำ)

(๗) การท่องเที่ยว ตำบลหนองแสงมีสถานที่ท่องเที่ยว คือ ศาสนสถาน จำนวน ๔ แห่ง

๔.๑.๕ การศึกษาและศาสนา

- การศึกษา ตำบลหนองแสงมีศูนย์เด็กเล็กก่อนวัยเรียน จำนวน ๒ แห่ง ระดับประถมศึกษา ๒ แห่ง
- การศาสนา ประชาชนส่วนใหญ่นับถือศาสนาพุทธ

๔.๑.๖ การสาธารณสุข

- มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองแสง จำนวน ๑ แห่ง

๔.๑.๗ ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง มีสมาชิกอาสาป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน จำนวน ๓๔ คน ทำหน้าที่ช่วยเหลือและบรรเทาเหตุสาธารณภัยต่าง ๆ

๔.๒ สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน

๔.๒.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ตำบลหนองแสงมีถนนสายหลักและสายรองภายในหมู่บ้านครบทุกหมู่บ้าน ซึ่งประชาชนมีความต้องการให้ถนนมีมาตรฐาน ไร้ฝุ่น เป็นคอนกรีตหรือลาดยาง หมู่บ้านที่มีถนนเป็นลูกรัง หรือถนนลาดยางที่สร้างมานานแล้วมักจะประสบปัญหาได้รับความเดือดร้อน และความรำคาญอันเกิดจากสภาพถนนเป็นหลุม-เป็นบ่อ มีน้ำท่วมขังในฤดูฝนและฝุ่นละอองมากในช่วงฤดูแล้ง และเสี่ยงภัยต่อการสัญจรไปมา

๔.๒.๒ ด้านเศรษฐกิจ

ประชาชนส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม และรับจ้าง ดังนั้นจึงมีความต้องการเงินทุนเพื่อหมุนเวียนเป็นต้นทุนในการประกอบอาชีพ ประชาชนจะเป็นเพียงผู้รับจ้างผลิต ทำให้ไม่สามารถเรียกร้องค่าตอบแทนได้มากนักและยังประสบปัญหาขายง่ายกว่ารายรับ เนื่องจากสภาพเศรษฐกิจสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป

๔.๒.๓ ด้านสังคม

ประชาชนมีความต้องการมีคุณภาพชีวิตที่ดี อยู่ดีกินดี ครอบครัวเป็นสุข แต่เนื่องจากมีประชาชนบางส่วนประสบปัญหาความยากจน มีอาชีพรับจ้างทั่วไป มีรายได้ไม่แน่นอนเนื่องจากการขาดความรู้ การศึกษา และบ้างรายไม่ทำงานหากค่าแรงน้อยกว่าที่ต้องการ จึงทำให้คุณภาพชีวิตไม่ดี เกิดความตึงเครียดและปัญหาครอบครัว บุตรหลานขาดการดูแลเอาใจใส่ มีพฤติกรรมก้าวร้าว อันอาจนำไปสู่ปัญหายาเสพติด และอาชญากรรมต่อไปได้

๔.๒.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ประกอบไปด้วยสภาองค์การบริหารส่วนตำบล มีสมาชิกสภา จำนวน ๑๒ คน และผู้บริหาร ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ คน เลขานุการนายกฯ จำนวน ๑ คน ทำหน้าที่บริหารกิจการตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติสภาตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ในการนี้ เมื่อครบ ๔ ปี จะต้องมีการเลือกตั้งสมาชิกสภา และผู้บริหารใหม่ ทำให้มีการแข่งขันในการลงสมัครรับเลือกตั้ง สร้างความขัดแย้งในกลุ่มคนภายในหมู่บ้าน บางหมู่บ้าน ที่ต้องการสนับสนุนให้กลุ่มคนของกลุ่มตนเองเป็นสมาชิกสภาฯ และบริหาร ทำให้หมู่บ้านบางหมู่บ้าน ประสบปัญหาในการพัฒนา มีความขัดแย้ง ความเห็นไม่ตรงกันในลักษณะเป็นการส่วนตัวมิได้นี้ถึงประโยชน์ของหมู่บ้านเป็นสำคัญ

๔.๒.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- การใช้ประโยชน์ในตำบลหนองแสง ส่วนใหญ่ถ้าไม่นำมาประกอบอาชีพด้านการเกษตรแล้วมักจะถูกทอดทิ้งเป็นที่รกร้างว่างเปล่าขาดการดูแล อีกทั้งสาธารณประโยชน์หลายแห่งไม่สามารถเข้าไปทำประโยชน์ส่วนรวมได้ เนื่องจากสภาพแวดล้อมไม่เหมาะสม ถูกบุกรุกโดยรู้เท่าไม่ถึงการณ์
- ปัญหาคลองน้ำตื้นเขิน มีวัชพืชปกคลุม ทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง มีอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ความสรุปได้ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุขภิบาลและการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุขภิบาล (มาตรา ๑๖ (๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ (๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

(มาตรา ๑๖ (๑๐))

- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๑๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

(มาตรา ๑๖ (๑๕))

- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การพาณิชย์และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย

และสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(มาตรา ๖๗ (๘))

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

- (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))

- (๔) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณีและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗ (๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๓ (๓))

- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้

ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙))

- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๖))

- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(มาตรา ๑๗ (๓))

- (๕) การสร้างบำรุงและรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(มาตรา ๑๗ (๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล แผนชุมชนตลอดจนนโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗ , ๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗

มาตรา ๑๖ , ๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามแผนการดำเนินการตามแผนอัตรากำลังสามปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงมีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

- (๑) ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- (๒) ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๓) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม
- (๔) ด้านจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๕) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- (๖) ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- (๗) ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

- (๑) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- (๒) ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

- (๓) ด้านการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- (๔) ด้านการส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง และส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เนื่องจากที่ผ่านมา มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้นจึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงาน ที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ และตำแหน่ง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ (แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการดังนี้

๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัดฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ๖) <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานเลือกตั้ง - งานรัฐพิธี - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารทั่วไป - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และสิ่งแฉดล้อม - งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วน ตำบลเป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ - งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 	<p>๑. สำนักปลัดฯ</p> <ul style="list-style-type: none"> - หัวหน้าสำนักปลัดฯ (นักบริหารงานทั่วไป ๖) <p>๑.๑ ฝ่ายบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานธุรการ งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานตรวจสอบภายใน - งานเลือกตั้ง - งานรัฐพิธี - งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสารทั่วไป - งานรักษาความสะอาดและรักษาความปลอดภัยสถานที่ราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และสิ่งแฉดล้อม - งานกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วน ตำบลเป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานการพัฒนาและส่งเสริมอาชีพ - งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานเกี่ยวกับการโอนเงินงบประมาณ - งานการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> - งานโครงการเงินอุดหนุน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวินัย - งานสิทธิและสวัสดิการพนักงาน ลูกจ้าง - งานการเลือกตั้งสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหาร - งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหาร - งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหาร - งานตรวจสอบภาษี - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินเอกสารรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระ - งานตรวจวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่างๆ ที่ตรวจพบ - งานตรวจสอบการจัดหาพัสดุ - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ - งานดำเนินการระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด - มาตรฐานการควบคุมภายใน - งานดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - งานโครงการเงินอุดหนุน - งานการเจ้าหน้าที่ - งานวินัย - งานสิทธิและสวัสดิการพนักงาน ลูกจ้าง - งานการเลือกตั้งสมาชิกองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหาร - งานทะเบียนประวัติสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหาร - งานสิทธิสวัสดิการของสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลและผู้บริหาร - งานตรวจสอบภาษี - งานตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินเอกสารรับเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการบัญชี - งานตรวจสอบการจัดเก็บรายได้และลูกหนี้ค้างชำระ - งานตรวจวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชี - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องต่างๆ ที่ตรวจพบ - งานตรวจสอบการจัดหาพัสดุ - งานตรวจสอบพัสดุและการเก็บรักษา - งานตรวจสอบทรัพย์สินและการจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน - งานตรวจสอบวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับพัสดุ - งานดำเนินการระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนด - มาตรฐานการควบคุมภายใน - งานดำเนินการตามระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง - กำหนดหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเพื่อแก้ไขปัญหาข้อบกพร่องที่ตรวจพบ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประสานงานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานวางแผนการพัฒนารายได้ - งานวางแผนงานด้านสาธารณสุขโรคสาธารณสุขการ การผังเมือง และ สิ่งแวดล้อม - งานการจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ - งานรวบรวมสถิติข้อมูล - งานตรวจติดตามการดำเนินการตามแผน/โครงการ - งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานตราข้อบังคับตำบล ที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมวิชาการด้านการเกษตร <p>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลชาวบ้านเบื้องต้น - งานเด็กและเยาวชน - งานช่วยเหลือผู้ยากไร้ คนพิการ - งานช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม 	<p>๑.๒ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวิเคราะห์นโยบายและแผน - งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานประสานงานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล - งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานวางแผนการพัฒนารายได้ - งานวางแผนงานด้านสาธารณสุขโรคสาธารณสุขการ การผังเมือง และ สิ่งแวดล้อม - งานการจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานศูนย์ข้อมูลและสารสนเทศ - งานรวบรวมสถิติข้อมูล - งานตรวจติดตามการดำเนินการตามแผน/โครงการ - งานประเมินผลแผนงาน/โครงการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนิติการ - งานตราข้อบังคับตำบล ที่มีใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย - งานกิจการพาณิชย์ - งานจัดหาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล - งานนิติกรรม สัญญา - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ ร้องเรียน - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมวิชาการด้านการเกษตร <p>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจข้อมูลชาวบ้านเบื้องต้น - งานเด็กและเยาวชน - งานช่วยเหลือผู้ยากไร้ คนพิการ - งานช่วยเหลือผู้ประสบปัญหาทางสังคม 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุขครัวเรือนและชุมชน - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย - งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม 	<p>๑.๖ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณสุขครัวเรือนและชุมชน - งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ - งานส่งเสริมสุขภาพและอนามัย - งานสุขาภิบาลและสิ่งแวดล้อม 	
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ - งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานการจัดสรรเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - งานหักภาษีเงินได้ และการนำส่งสรรพากร - งานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนการคลัง - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงิน แก่หน่วยอื่นที่ร้องขอ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำบทดลองประจำเดือน ประจำปี - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย ทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำปี - งานตรวจสอบบัญชี - งานรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งานช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการแก่ หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานเบิกจ่าย รับ นำส่ง เก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกา - งานเบิกจ่ายเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน และเงินอื่นๆ - งานการขอรับเงินบำเหน็จบำนาญ - งานการจัดสรรเงิน - งานควบคุมการเบิกจ่ายงบประมาณ - งานจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน - งานหักภาษีเงินได้ และการนำส่งสรรพากร - งานเกี่ยวกับงบประมาณของส่วนการคลัง - งานช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการเงิน แก่หน่วยอื่นที่ร้องขอ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำบทดลองประจำเดือน ประจำปี - งานจัดทำงบแสดงฐานะทางการเงิน - งานจัดทำบัญชีทุกประเภท - งานจัดทำทะเบียนคุมเงินรายได้ รายจ่าย ทุกประเภท - งานจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำปี - งานตรวจสอบบัญชี - งานรายงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณ - งานช่วยเหลือแนะนำทางวิชาการแก่ หน่วยงานอื่นที่ร้องขอ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บรายได้ - งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานวิเคราะห์ วางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรค - งานเก็บเอกสารหลักฐาน การเสียภาษี/ ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ - งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม - งานจัดทำระบบข้อมูล ผู้ชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม - งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ - งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ - งานจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บรายได้ - งานเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานวิเคราะห์ วางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรค - งานเก็บเอกสารหลักฐาน การเสียภาษี/ ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่นๆ - งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ค่าธรรมเนียม - งานจัดทำระบบข้อมูล ผู้ชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม - งานประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อเร่งรัดรายได้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการจัดหาพัสดุ - งานจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ - งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ - งานจัดทำทะเบียนพัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สิน - งานควบคุมตรวจสอบการรับ – จ่ายพัสดุ - งานจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ ออกแบบ และจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานรวบรวมและจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ - งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย - งานผังเมืองรวม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนการปฏิบัติงานประจำปี - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง ถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ ออกแบบ และจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานรวบรวมและจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ - งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย - งานผังเมืองรวม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓.๓ งานประสานงานสาธารณสุขปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสาธารณสุขปโภคและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๓.๓ งานประสานงานสาธารณสุขปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานวางแผนและการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสาธารณสุขปโภคและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนงานควบคุม เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	
<p>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการ - งานนิเทศการศึกษา <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์และเครือข่ายทางการศึกษา - งานกิจการศาสนา - งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม - งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน - งานกีฬาและันทนาการ <p>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียน - งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย 	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการ ในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงและเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
ข้าราชการ								
- นักบริหารงานอบต. ๗ (ปลัดอบต.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐๐๐๑๐๑๐๑
- นักบริหารงานทั่วไป ๖ (หัวหน้าสำนักฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐๑๐๑๐๒๐๑๑
- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐๑๐๒๐๑๐๑๑
- นักพัฒนาชุมชน ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐๑๐๗๐๔๐๑๑
ลูกจ้างประจำ								
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	-	-	-	-๑	-	-	
- ผู้ช่วยบุคลากร	๑	-	-	-	-๑	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
- พนักงานดับเพลิง	๑	-	-	-	-๑	-	-	
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	-	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานตักแต่งสวน	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	
- ภารโรง	๑	-	-	-	-๑	-	-	
- คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๓	๑๓	๑๓	+๓/-๔	-	-	

หมายเหตุ

๑. ยุบเลิกผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน , ยุบเลิกผู้ช่วยบุคลากร , ยุบเลิกพนักงานดับเพลิง , ยุบเลิกภารโรง
๒. เพิ่มใหม่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน , เพิ่มใหม่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ , เพิ่มใหม่พนักงานตักแต่งสวน

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
กองคลัง								
<u>ข้าราชการ</u>								
- นักบริหารงานการคลัง ๗ (ผอ.กองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐๔๐๑๐๓๐๐๑
- นักวิชาการเงินและบัญชี ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐๔๐๓๐๗๐๐๑
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐๔๐๓๐๖๐๐๑
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๒-๔/๕	๑	-	-	-	-๑	-	-	๐๔๐๓๐๙๐๐๑
- เจ้าพนักงานพัสดุ ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐๔๐๓๑๓๐๐๑
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
- ไม่มี -	-	-	-	-	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	-	-	-	-๑	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
- ไม่มี -	-	-	-	-	-	-	-	
กองช่าง								
<u>ข้าราชการ</u>								
- นักบริหารงานช่าง ๗ (ผอ.กองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
- ไม่มี	-	-	-	-	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
- คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
<u>ข้าราชการ</u>								
- นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	-	-	-	-๑	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
- ไม่มี -	-	-	-	-	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
- ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็กก่อนวัยเรียน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็กก่อนวัยเรียน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๒๙	๒๘	๒๘	๒๘	+๗/-๗	-	-	

หมายเหตุ

๑. ยุบลีคนผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี , ยุบลีคนนักวิชาการศึกษา , ยุบลีคนเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
๒. เพิ่มใหม่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี , เพิ่มใหม่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ , เพิ่มใหม่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ , เพิ่มใหม่ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ
๓. ตำแหน่งภารโรง พนักงานจ้างทั่วไป ยุบลีคนเมื่อได้มีการสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งพนักงานตักแต่งสวน พนักงานจ้างทั่วไป
๔. ตำแหน่งพนักงานดับเพลิง พนักงานจ้างทั่วไป ยุบลีคนเมื่อได้มีการสรรหาพนักงานจ้างในตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ พนักงานจ้างตามภารกิจ ประเภทผู้มีคุณวุฒิ

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างมาคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

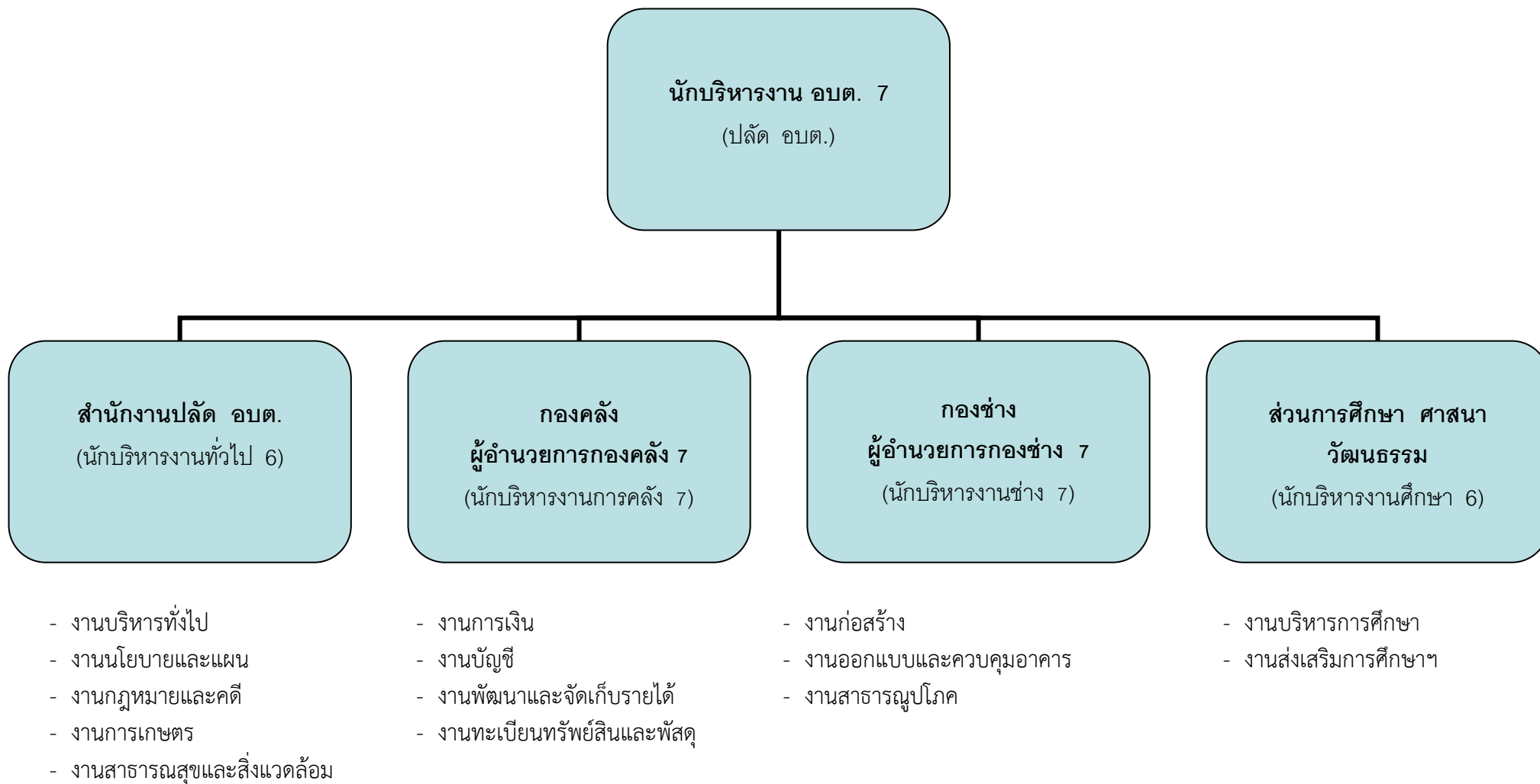
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาวะใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)		
				จำนวนคน	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
พนักงานส่วนตำบล																	
๑	นักบริหารงาน อบต.	๗	๑	๑	๓๓๕,๘๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๗๖๐	๑๒,๔๗๔	๑๒,๘๕๒	๓๔๘,๖๔๐	๓๖๑,๑๑๔	๓๗๓,๗๖๖
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๖	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖๙,๘๘๐	๑๑,๐๘๘	๑๑,๓๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๙๖๘	๒๙๒,๓๐๘
๓	จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๕/๖ว	๑	๑	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๖,๐๔๘	๗,๕๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๖,๗๖๘	๑๙๔,๓๒๘
๔	นักพัฒนาชุมชน	๕	๑	๑	๒๓๕,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๔	๙,๓๒๔	๙,๓๒๔	๒๔๕,๒๔๔	๒๕๕,๕๖๘	๒๖๓,๘๙๒
ลูกจ้างประจำ																	
๕	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๖	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๕๖๐	๑๗,๔๐๐	๑๙,๓๒๐	๑๙๖,๕๖๐	๒๑๓,๙๖๐	๒๓๓,๒๘๐
๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๔๗,๔๒๐	๓,๒๔๖	๔,๕๙๙	๑๔๗,๔๒๐	๑๕๐,๖๙๖	๑๕๕,๒๙๕
๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๔๗,๔๒๐	๓,๒๗๖	๔,๕๙๙	๑๔๗,๔๒๐	๑๕๐,๖๙๖	๑๕๕,๒๙๕
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๙	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๐	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	การโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-
๑๒	พนักงานขนรถยนต์ส่วนกลาง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	พนักงานตักแต่งสวน	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐
กองคลัง																	
๑๕	นักบริหารงานคลัง	๗	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๗๑๘	๑๑,๘๔๔	๑๒,๗๖๐	๓๒๕,๑๕๘	๓๓๗,๐๐๒	๓๔๙,๗๖๒
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๑	๑	๒๔๔,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๒๔	๙,๓๒๔	๙,๐๗๒	๒๕๕,๑๒๔	๒๖๓,๔๔๘	๒๗๒,๕๒๐
๑๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๑	๑	๑๖๕,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๐๐	๖,๑๗๔	๖,๐๔๘	๑๗๒,๑๔๐	๑๗๘,๓๑๔	๑๘๔,๓๖๒
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๑	๑	๑๔๗,๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓,๒๗๖	๔,๕๙๙	๙,๕๗๖	๑๕๐,๖๙๖	๑๕๕,๒๙๕	๑๖๔,๘๗๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ																	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๔๗,๔๒๐	๓,๒๗๖	๔,๕๙๙	๑๔๗,๔๒๐	๑๕๐,๖๙๖	๑๕๕,๒๙๕
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๔๗,๔๒๐	๓,๒๗๖	๔,๕๙๙	๑๔๗,๔๒๐	๑๕๐,๖๙๖	๑๕๕,๒๙๕
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๔๗,๔๒๐	๓,๒๗๖	๔,๕๙๙	๑๔๗,๔๒๐	๑๕๐,๖๙๖	๑๕๕,๒๙๕

	กองช่าง																
๒๒	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๗	๑	๑	๓๐๘,๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๖๖	๑๑,๗๑๘	๑๒,๐๙๖	๓๑๙,๕๐๖	๓๓๑,๒๒๔	๓๔๓,๓๒๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๑๔๗,๔๒๐	๓,๒๗๖	๔,๕๙๙	๑๔๗,๔๒๐	๑๕๐,๖๙๖	๑๕๕,๒๙๕
	พนักงานจ้างทั่วไป																
๒๔	คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๖๑,๐๐๐
	ส่วนการศึกษา																
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																
๒๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๓๘	๘,๑๙๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๙๕,๔๙๘	๒๐๓,๖๘๘
๒๖	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็กก่อนวัย เรียน	-	๒	๒	๒๙๑,๐๖๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	๒,๙๖๑	๒๙๑,๐๖๐	๒๙๑,๐๖๐	๒๙๔,๐๒๑
	พนักงานจ้างทั่วไป																
๒๗	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็กก่อนวัย เรียน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
(๔)	รวม				๒,๘๗๙,๒๘๐							๑,๕๓๑,๔๐๘	๑๒๗,๕๘๗	๑๔๕,๗๓๒	๔,๕๗๐,๗๑๘	๔,๕๙๘,๓๓๕	๔,๗๔๔,๐๖๗
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %														๘๙๔,๑๔๙.๖	๙๑๙,๖๖๗	๙๔๘,๘๑๓.๔
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่าย บุคคลทั้งสิ้น														๕,๓๖๔,๘๖๗.๖	๕,๕๑๘,๐๐๒	๕,๖๙๒,๘๘๐.๔
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี														๓๒.๖๕	๓๑.๙๘	๓๑.๖๕

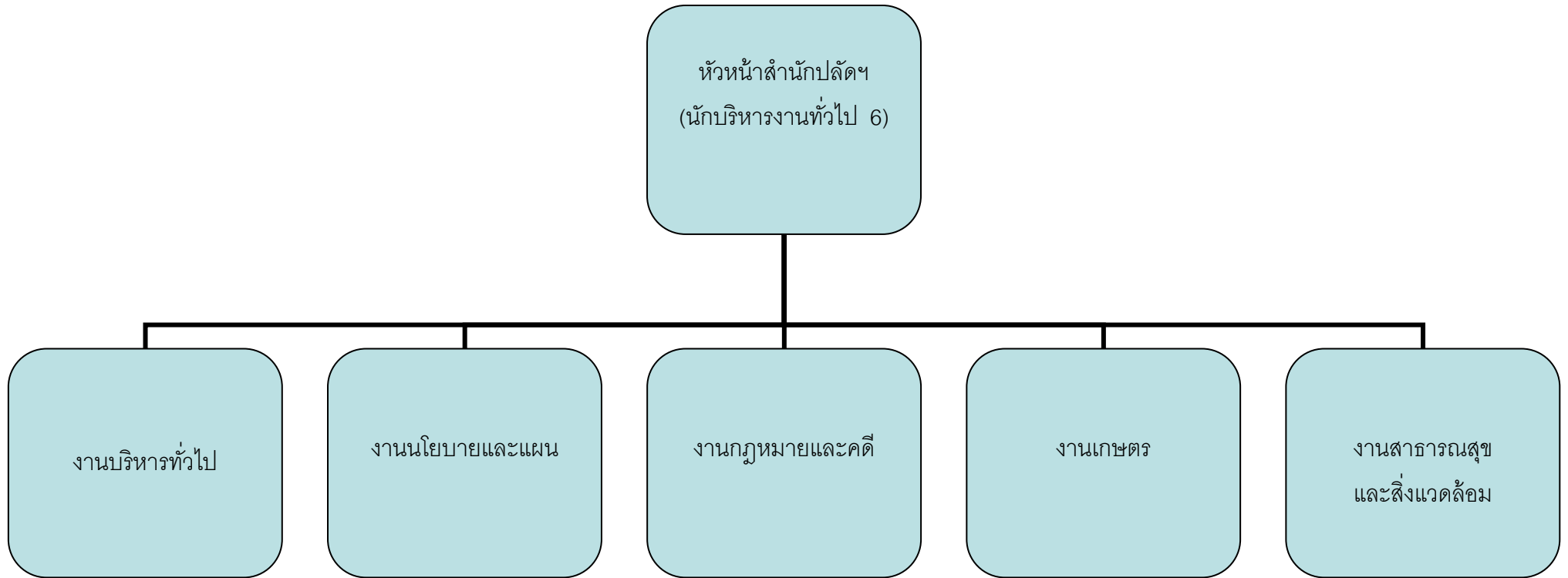
หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ เป็นเงิน = ๑๖,๔๓๒,๖๕๐ บาท ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ เป็นเงิน = ๑๗,๒๕๔,๒๘๒.๕๐ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘
: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ เป็นเงิน = ๑๘,๑๑๖,๙๙๖.๖๒๕ บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง



โครงสร้างของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



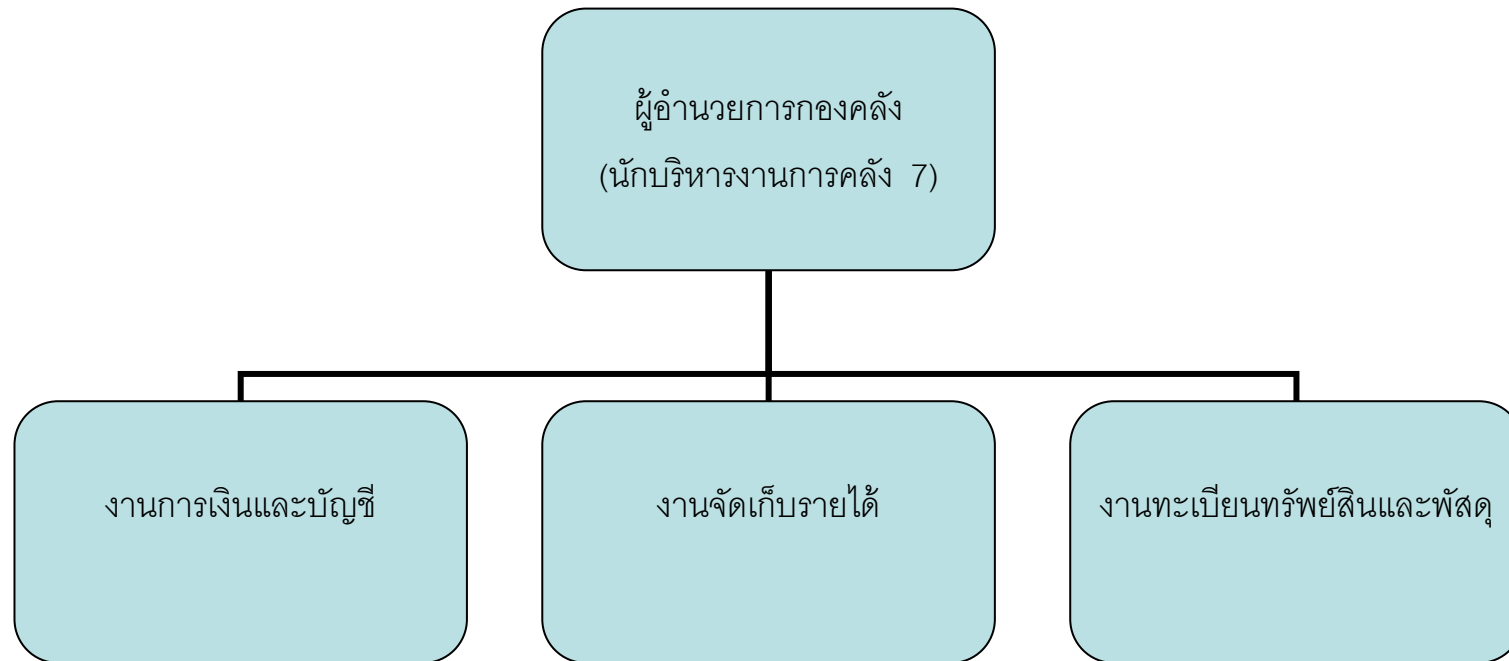
- นักบริหารงานทั่วไป ๖ (หน.สำนักฯ) (๐)
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (๑) ลูกจ้างประจำ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๐) ภารกิจ
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) ทั่วไป
- คนงานทั่วไป (๒)

- เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว (๐)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน (๑) ภารกิจ
- พนักงานดับเพลิง (๑) ทั่วไป
- ภารโรง (๑) ทั่วไป

- นักพัฒนาชุมชน ๕ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๐) ภารกิจ
- พนักงานตักแต่งสวน (๐) ทั่วไป
- พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง (๑) ทั่วไป

ระดับ	๗	๖	๕	๓-๕/๖ว	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน		-	๑	-	๑	๑	๖

โครงสร้างของกองคลัง



- นักบริหารงานการคลัง ๗ (๑)
- นักวิชาการเงินและบัญชี ๕ (๑)
- เจ้าพนักงานพัสดุ ๒ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๐) ภารกิจ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๐) ภารกิจ
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓ (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๐) ภารกิจ

ระดับ	๗	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	๑	๑	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัดฯ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายทรงพล ประสารก	รป.ม.	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๓๕,๘๘๐
๒	-	-	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดฯ)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัดฯ)	๖	-	-	-	ว่าง
๓	-	-	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๓-๕/๖ว	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบาย และแผน	๓-๕/๖ว	-	-	-	ว่าง
๔	นางพัทธนันท์ ประสารก	รป.ม.	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๕	-	ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	๒๔๔,๘๐๐ (๒๐,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๔,๘๐๐
๕	นางสุภาภรณ์ สุทธิประเสริฐ	รป.บ.	-	ลูกจ้างประจำ เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๑๓๔,๑๖๐ (๑๑,๑๘๐ x ๑๒)	-	๔๕,๘๔๐ (๓,๘๒๐ x ๑๒)	๑๘๐,๐๐๐
๖	นางสาวอภิญา ประสาร	รป.บ.	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๗	-	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	*กำหนดใหม่
๘	-	-	-	ผู้ช่วยบุคลากร	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานดับเพลิง	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)
๙	นายพงษ์ศักดิ์ คำแห่ง	ปวส.	-	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐	นายสุรชัย ไพรดี	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายวัชรพล สารีบท	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์ ส่วนกลาง	-	-	พนักงานตกแต่งสวน	-	-	-	-	*กำหนดใหม่
๑๒	นางพัชราภรณ์ สิทธิปลื้ม	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓	นางสมจิตต์ นิกถึง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นางมลทิวา สารีบท	อนุปริญญา	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางนิรมล หลีกขัว	ป.ตรี	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๗	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๑๓,๔๔๐
๒	นางชิสภาพัชร ฤกษ์เสนา	ป.โท	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๖	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๕	๒๔๔,๘๐๐ (๒๐,๔๐๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๔,๘๐๐
๓	นายปัญญาณัฐ วรรณพราหมณ์	ป.ตรี	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๓	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	๓	๑๖๕,๘๔๐ (๑๓,๘๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๖๕,๘๔๐
๔	นางสาวสุจิตราภรณ์ โสมนาม	ป.ตรี	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๑๔๐,๗๖๐ (๑๑,๗๓๐ x ๑๒)	-	๖,๖๖๐ (๕๕๕ x ๑๒)	๑๔๗,๔๒๐
๕	-	-	๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒-๔/๕	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	-	-	*กำหนดใหม่
๖	-	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและ บัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	*กำหนดใหม่
						-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	-	-	*กำหนดใหม่

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายปัญญาธร เกษมกุลพณิช	ป.ตรี	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๗	๒๖๖,๐๔๐ (๒๒,๑๗๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๓๐๘,๐๔๐
๒	นางสาวสุกัญญา กงแก้ว	ปวส.	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	*กำหนดใหม่
๓	นางสาวอรุณา คำจันทร์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
							คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	-	-	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๓-๕/๖ว	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๐,๐๐๐
๒	นางสาวจันทนา พอดี	ป.ตรี	-	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็กก่อน วัยเรียน	-	๑๓๓,๓๒๐ (๑๑,๑๑๐ x ๑๒)	-	๑๔,๑๐๐ (๑,๑๗๕ x ๑๒)	๑๔๗,๔๒๐
๓	นางบุญยาพร เสนารักษ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็กก่อน วัยเรียน	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็กก่อน วัยเรียน	-	๑๒๕,๖๔๐ (๑๐,๔๗๐ x ๑๒)	-	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐ x ๑๒)	๑๔๓,๖๔๐
๔	นางสาคร นิกธรรม	ม.๖	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็กก่อน วัยเรียน	-	-	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็กก่อน วัยเรียน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕	นางสาววลัย อามาศย์หิน	ม.๖	-	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็กเล็กก่อน วัยเรียน	-	-						

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง

กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กรจะเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทุกองค์กรจะต้องปฏิบัติตั้งแต่เริ่มต้น การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่มีจะต้องมีการพัฒนาระบบการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงาน จึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง องค์กรบริหารส่วนตำบลจะต้องมีแผนแม่บทพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรม และจริยธรรมอันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงต้องมีการพัฒนาอย่างเป็นระบบและเป็นไปอย่างต่อเนื่อง ตลอดจนมีความสอดคล้องกับเจ้าหน้าที่ ภารกิจที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน เพราะในการพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากร จะต้องให้มีความเหมาะสมกับเจ้าหน้าที่ ความรับผิดชอบ การพัฒนาบุคลากรจะต้องมีการพัฒนาอย่างทั่วถึง คือจะต้องพัฒนาทั้งระดับผู้บริหาร และระดับผู้ปฏิบัติงานทุกคนในสายงานที่อยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาส ที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามกรอบอัตรากำลังสามปี

การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง กำหนดแผนการพัฒนาบุคลากร ผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับต้น ผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารที่เป็นผู้บริหารระดับสูง กำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรไว้อย่างชัดเจน ดังนี้

๑. การฝึกอบรม กำหนดแนวทางการพัฒนาโดยมีการฝึกอบรมทั้งระดับต้น ผู้บริหารระดับกลาง ผู้บริหารระดับสูง โดยวิธีการฝึกอบรมที่กำหนดไว้เอง และร่วมกับสถาบันและองค์กรต่าง ๆ ภายนอกที่ได้มีการจัดฝึกอบรมหลักสูตรต่าง ๆ

๒. การสัมมนา พัฒนาพนักงานจ้างตามแนวทางนี้เป็นวิธีหนึ่งที่ใช้การจัดสัมมนาขึ้นเพื่อใช้เป็นทิศทางในการพัฒนาองค์กร เพราะการพัฒนาผู้บริหารระดับสูงส่วนใหญ่จะเป็นการแลกเปลี่ยนประสบการณ์ในการบริหารงาน การแสดงความคิดเห็น และเป็นการระดมสมองของพนักงานจ้างที่มีแนวทางการปฏิบัติงานที่ใกล้เคียงกัน องค์กรบริหารส่วนตำบลจึงได้จัดสัมมนาขึ้น ซึ่งจะเป็นทั้งในหน่วยงานภายนอก และสถาบันหรือองค์กรที่ได้มีการจัดขึ้นในหลายหลักสูตร ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานองค์กร

๓. การทัศนศึกษาดูงาน เป็นแนวทางหนึ่งที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ได้ให้ความสำคัญกับการทัศนศึกษาดูงาน เพราะจะได้เกิดความรู้ และประสบการณ์ที่ได้รับจากการไปดูงาน

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงได้ตระหนักและให้ความสำคัญกับการปฏิบัติงานของบุคลากรที่ทุกคนจะต้องมีจิตสำนึกในหน้าที่ และจะต้องยึดถือและปฏิบัติ โดยจะต้องมีการพัฒนาและได้รับการอบรมและกำหนดคุณธรรมจริยธรรม เพื่อเป็นหลักในการปฏิบัติงานและอนาคตอันใกล้นี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลหนองแสง จึงได้ประกาศกำหนดให้เป็นแนวทางมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรม ดังนี้

ก. มาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง จะต้องมีความประพฤติปฏิบัติที่สุจริตและต้องยึดหลักการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. หลักนิติธรรม ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสงจะต้องมีคุณธรรมประจำใจ จะต้องเป็นผู้มีความซื่อสัตย์ต่อตนเองต่อหน้าที่ และจะต้องถือปฏิบัติตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. หลักคำสอนของพุทธศาสนา ในการปฏิบัติงานต่างมีธรรมะยึดเหนี่ยวประจำใจ เพราะการปฏิบัติงานให้สำเร็จหรือบรรลุวัตถุประสงค์ลงได้นั้น ในบางครั้งบุคลากรจะต้องอิงหลักธรรมะ

๓. หลักธรรมาภิบาล ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรทุกคน ต่างมีความมุ่งมั่นและจะต้องใช้หลักธรรมาภิบาลในการบริหารงานและการปฏิบัติงานในหน้าที่

ข. จรรยาบรรณพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล

ในการปฏิบัติงานของบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องยึดหลักถือจริยธรรมหรือจรรยาบรรณของข้าราชการพลเรือน พ.ศ.๒๕๓๗ ซึ่งได้กำหนดจรรยาบรรณของข้าราชการ

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง
๒. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน
๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชาและผู้ร่วมงาน
๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ค. แนวทางการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล

การปฏิบัติตนและการวางตน

๑. ศีลธรรม จริยธรรม ประพฤติตนให้เหมาะสมและเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนทั่วไป
๒. ซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ
๓. เป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เกิดประโยชน์ต่อราชการ
๔. เพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะอยู่เสมอ
๕. วางตนให้เป็นที่เชื่อถือ และเป็นตัวอย่างที่ดีแก่ประชาชนทั่วไป
๖. สุขภาพ มีน้ำใจ และมนุษยสัมพันธ์อันดี
๗. วางตัวเป็นกลางทางการเมืองและปรับตัวเข้ากับทุกฝ่ายได้
๘. ร่วมกิจกรรมและปฏิบัติธรรมตามหลักศาสนาเป็นนิจ
๙. ยึดหลักธรรมะ “ พรหมวิหาร ๔ เมตตา กรุณา มุทิตา อุเบกขา ”

การปฏิบัติ

๑. มีความรับผิดชอบและมุ่งความสำเร็จของงาน
๒. ทำงานเต็มกำลังความรู้ความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ถูกต้อง โปร่งใส สมเหตุสมผล
๓. รักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า
๔. ยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อื่น ด้วยหลักการและเหตุผล
๕. ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน และรักสามัคคี
๖. ละเว้นนำผลงานของคนอื่นมาเป็นของตน
๗. ให้บริการด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ ใช้กิริยาสุภาพอ่อนโยน
๘. ใช้คนให้เหมาะสมกับงาน
๙. บริหารงานบุคคลยึดหลักคุณธรรม
๑๐. เน้นการประสานงานและการและการมีส่วนร่วม “ร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบ ร่วมแก้ไข”
๑๑. ยกย่องชมเชยตามโอกาสอันควรเพื่อกระตุ้นและขวัญกำลังใจ
๑๒. ทำงานอย่างมีแผน (แผนคน แผนงาน แผนงบประมาณ)

๑๓. เร่งสร้างองค์กรและสถาบัน ระดับรากบานของท้องถิ่นให้เกิดความเข้มแข็ง
๑๔. ลดขั้นตอน วิธีการ และระยะเวลาการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็ว
๑๕. เผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร และการปฏิบัติราชการให้ประชาชนรับทราบอย่างกว้างขวาง
๑๖. ยึดหลักธรรมะ “อิทธิบาท ๔ ฉันทะ วิริยะ จิตตะ วิมังสา”

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ได้ประกาศคุณภาพ จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานและลูกจ้าง เพื่อให้พนักงานจ้างยึดถือปฏิบัติเป็นเครื่องกำกับความประพฤติ ตามอนุสนธิจากคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) ดังนี้

- ๑) พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละและมีความรับผิดชอบ
- ๒) พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
- ๓) พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
- ๔) พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
- ๕) พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ และตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง ได้กำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการ พนักงานและลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแสง เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่มเติม ดังนี้

- ๑) พึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความเข้าใจ กฎหมายเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติอย่างถูกต้อง ชัดเจน เป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับได้ ไม่ตามกระแสหรืออำนาจตัวบุคคล
- ๒) พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักการมีส่วนร่วมเปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมรับรู้และเสนอความคิดเห็น
- ๓) พึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งเน้นการขยายสัมพันธภาพประสานและการบูรณาการ
- ๔) พึงปฏิบัติหน้าที่โดยคำนึงถึงเกียรติและศักดิ์ศรีของตนเองและรักษาชื่อเสียง ภาพพจน์ เกียรติภูมิของหน่วยงาน
