

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗  
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ (ปรับปรุงครั้งที่ ๒))



ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง  
อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๒) โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๒) เป็นการกำหนดส่วนราชการและกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล การจัดอัตรากำลัง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน ที่เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น และการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับ ๗ เป็นผู้อำนวยการกองระดับ ๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา

งานบริหารงานบุคคล  
สำนักงานปลัด อบต.  
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๒๐
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๒
๑๑. ปัญหาแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล	๓๕
ภาคผนวก	
- ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
- ประกาศการกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง	
- คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง	
- รายงานการประชุม ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา	
- บันทึกการประชุม	
- บัญชีรายชื่อพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง	
- แบบสรุปแสดงภาระค่าใช้จ่าย	

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา**

\*\*\*\*\*

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๘ ให้องค์การบริหารส่วนตำบลเสนอแผนอัตรากำลังที่ได้จัดทำขึ้นตามข้อ ๑๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบ เมื่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกาศใช้แผนอัตรากำลังดังกล่าว เพื่อเป็นกรอบตามกำหนดตำแหน่งและใช้ตำแหน่งองค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนด

เมื่อครบกำหนดรอบระยะเวลา การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามข้อ ๑๖ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕-๒๕๕๗ แล้ว แต่เนื่องจากมีความจำเป็นที่จะต้องกำหนดส่วนราชการ ตำแหน่งงานและโครงสร้างการบริหารงานใหม่ เพื่อให้เหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธาน หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการและมีพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารตำบลห้วยยาง

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในการจัดระบบงาน เพื่อรับรองภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ -๒๕๕๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง มีโครงสร้างการบริหารและมีการกำหนดตำแหน่งงานที่เหมาะสม ทั้งนี้เพื่อให้การวิเคราะห์สภาพปัญหา การกำหนดแผนงาน และการปฏิบัติงานของพนักงาน เกิดประสิทธิภาพและตรงตามความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

##### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมและการสัญจรไปมายังไม่สะดวกเท่าที่ควร
- ๑.๒ ปัญหาบริการโทรศัพท์สาธารณะยังมีไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะยังมีไม่เพียงพอ
- ๑.๔ ปัญหาไม่มีระบายน้ำ ท่อระบายน้ำในชุมชน

##### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้านบางส่วนมีอุปสรรคเนื่องจาก
  - ปัญหาภัยแล้ง ทำให้ขาดแคลนน้ำในการทำการเกษตร
  - ปัญหาดินเค็ม ทำให้การปลูกพืชผลไม่ได้ผลดีเท่าที่ควร
  - ปัญหาการขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
  - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพที่ยั่งยืน เนื่องจากเงินทุนหมุนเวียนไม่เพียงพอ
  - ปัญหาโรคระบาดในภาคเกษตรกรรมและโรคระบาดของสัตว์เลี้ยง
- ๒.๒ การขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

##### ๓. ปัญหาด้านสังคม

- ๓.๑ ด้านสาธารณสุขและอนามัย
  - ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการยังไม่ทั่วถึง
  - ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า และโรคติดต่ออื่นๆ
  - ปัญหาการขาดความรู้ในการปฏิบัติตนเพื่อสุขภาพ เช่น การบริโภคอาหาร ฯลฯ
- ๓.๒ ด้านการอุปโภคและบริโภค
  - การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง เนื่องจากปริมาณน้ำฝนและแหล่งกักเก็บน้ำฝนไม่เพียงพอ
  - คุณภาพน้ำประปายังไม่ดีเท่าที่ควร
- ๓.๓ ด้านการศึกษาหาความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต
  - ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
  - ปัญหาการขาดโอกาสทางการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
  - ปัญหาด้านการขาดความรู้ด้านสุขอนามัย

##### ๔. ด้านการเมือง การบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ระบบการจัดเก็บข้อมูลยังไม่มีประสิทธิภาพเพียงพอ
- บุคลากรขาดความรู้และความพร้อมในการปฏิบัติงาน

/ ๕. ปัญหาทรัพยากร...

## ๕. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ปัญหาป่าเสื่อมโทรมเนื่องจากภาวะฝนแล้ง
- ปัญหาการพังทลายของดินทำให้แหล่งน้ำตื้นเขิน

### การวิเคราะห์แนวทางการแก้ไขปัญหาให้ตรงตาม ความต้องการของประชาชน

#### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนนภายในหมู่บ้านและถนนที่เชื่อมต่อระหว่างหมู่บ้าน
- ๑.๒ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้นในทุกหมู่บ้าน เพื่อความสะดวกปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๑.๓ การประสานงานกับองค์การโทรศัพท์เพื่อเพิ่มบริการตู้โทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

- ๑.๔ การวางแผน การก่อสร้าง ปรับปรุง ระบบบายน้ำในชุมชน

#### ๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสารและเทคโนโลยีทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านการประกอบอาชีพและการสร้างเสริมอาชีพใหม่และการใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมเพื่อเพิ่มผลผลิต

- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์แก่กลุ่มเกษตรกร และกลุ่มอาชีพอื่นๆ

#### ๓. ความต้องการด้านสังคม

- ๓.๑ ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย
  - การจัดอบรมให้ประชาชนมีความรู้ด้านสุขอนามัย
  - การจัดอบรมให้ความรู้ทางด้านโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก
  - การจัดให้มีการป้องกัน แก้ไข และควบคุมโรคติดต่อ โรคไข้เลือดออก โรคพิษสุนัขบ้าและโรคอื่นๆ
  - การอุดหนุนและสงเคราะห์แก่เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ ที่ไม่สามารถช่วยเหลือตัวเองได้หรือขาดคนดูแล

- การจัดให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

#### ๓.๒ ความต้องการด้านน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค

- การก่อสร้างแหล่งกักเก็บน้ำเพื่อนำมาใช้ในกิจการประปาเพื่อการอุปโภคและบริโภคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

- การพัฒนาคุณภาพน้ำให้ดีขึ้น

#### ๓.๓ ความต้องการด้านการศึกษาหาความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร
- ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๔. ความต้องการด้านการเมือง การบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบล

- การพัฒนาระบบการจัดเก็บข้อมูลและเอกสาร
- การจัดให้บุคลากรเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อย ๑ ครั้ง/ปี

/ ๕. ความต้องการ...

#### ๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- การปลูกป่าเพื่อรักษาความอุดมสมบูรณ์ของทรัพยากรธรรมชาติ
- การปลูกต้นไม้สองข้างทางภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การขุดลอกแหล่งกักเก็บน้ำฝนให้เพียงพอ
- การจัดหาและปลูกหญ้าแฝกเพื่อป้องกันการพังทลายของหน้าดิน

#### ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็ง ของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบ

การศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่เข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

##### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

##### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

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

/ (๒) ป้องกันโรค...



- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
  - (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
  - (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
  - (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
  - (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
  - (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๔))
- ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
  - (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
  - (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
  - (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
  - (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
  - (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))
- ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
  - (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
  - (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
  - (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
  - (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
  - (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
  - (๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
  - (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))
- ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้
- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
  - (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้
- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
  - (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
  - (๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))
  - (๔) การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖(๔))

### ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการ และการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ

และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖(๑))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมาย โดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น และสมควร (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))
- (๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ. สถาปนาและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๕) พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ. กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

### ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

#### ภารกิจหลัก

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

#### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. การวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนดให้เป็นขนาดกลาง โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ส่วนการคลัง ส่วนโยธา ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และส่วนส่งเสริมการเกษตร กำหนดสายงานไว้ และมีการเรียกบรรจุพนักงานเพิ่มเติมตามส่วนราชการต่าง ๆ แต่เนื่องด้วยบางสายงานยังขาดบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ จึงได้กำหนดอัตรากำลังเพิ่มเติม เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและการบริหารงานเกิดความคล่องตัว สามารถปฏิบัติภารกิจตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไปดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ส่วนการคลัง
๓. กองช่าง
๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. ส่วนส่งเสริมการเกษตร

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารบุคคล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบันทึกข้อมูล</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานอื่นๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย</li> <li>- งานฟื้นฟู รายงานเสนอแนะ</li> <li>- งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย</li> </ul> <p><b>๑.๕ ฝ่ายกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม การประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๖ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสุสานและฌาปนสถาน</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารบุคคล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบันทึกข้อมูล</li> <li>- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานอื่นๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๔ ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกันและระงับอัคคีภัย</li> <li>- งานฟื้นฟู รายงานเสนอแนะ</li> <li>- งานช่วยเหลือผู้ประสบภัย</li> </ul> <p><b>๑.๕ ฝ่ายกิจการสภา อบต.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม การประชุม</li> <li>- งานอำนวยการและประสานงาน</li> </ul> <p><b>๑.๖ ฝ่ายสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานสุสานและฌาปนสถาน</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชนและจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๑.๘ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและส่งเสริมสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน, - งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๒. ส่วนการคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิก-จ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิก-จ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิก - จ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชนและจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๑.๗ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและส่งเสริมสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน, - งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p><b>๒. ส่วนการคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิก-จ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิก-จ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๑ งานการบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิก - จ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. ส่วนโยธา</b></p> <p><u>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานเขียนแบบ</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> <p><u>๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><u>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทาง คมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><u>๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมัณฑศิลป์</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานเขียนแบบ</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> </ul> <p><u>๓.๓ ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> <li>- งานจักตักแต่งสถานที่</li> </ul> <p><u>๓.๔ ฝ่ายผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul>	
<p><b>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><u>๔.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษาและส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูลและงานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> </ul>	<p><b>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษาและส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานข้อมูลและงานเทคโนโลยีทางการศึกษา</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬา และสันทนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> <li>- งานการกีฬาและสันทนาการ</li> </ul> <p><b>๕. ส่วนส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p><u>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการทางการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต</li> </ul> <p><u>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์</li> <li>- งานป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อ และกักสัตว์</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬา และสันทนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> <li>- งานการกีฬาและสันทนาการ</li> </ul> <p><b>๕. ส่วนส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p><u>๕.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการทางการเกษตรและเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์พืช</li> <li>- งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช</li> <li>- งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี</li> <li>- งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต</li> </ul> <p><u>๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี</li> <li>- งานส่งเสริม ปรับปรุง ขยายพันธุ์สัตว์</li> <li>- งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์</li> <li>- งานป้องกัน ควบคุมโรคติดต่อ และกักสัตว์</li> </ul>	

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕-๒๕๕๗ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๒)  
ตามมติ ก.อบต.จ.นม. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๕

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	
นักบริหารงาน อบต. ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รักษาราชการ แทนหัวหน้า
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
บุคลากร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>ส่วนการคลัง</b>								
นักบริหารงานคลัง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๕๕-๒๕๕๗ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๒)  
ตามมติ ก.อบต.จ.นม. ครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๕

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง ๗	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา ๒-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ช่างโยธา ๑-๓/๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบ/เลิก เมื่ ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
นักบริหารการศึกษา ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รักษาราชการ แทนหัวหน้าฯ
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>ส่วนส่งเสริมการเกษตร</b>								
นักบริหารงานการเกษตร ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รักษาราชการ แทนหัวหน้าฯ
<b>รวม</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	
<b>รวม</b>	<b>๒๗</b>	<b>๒๗</b>	<b>๒๗</b>	<b>๒๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) สำนักงานปลัด อบต.ห้วยยาง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
๑	นักบริหารงาน อบต. ๗	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๖,๐๖๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๓๘๐
๒	นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑	-	-	๒๕๒,๒๔๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๕๒,๒๔๐
๓	นิติกร ๓-๕/๖ว	๑	๑๗,๖๙๐	๒๑๒,๒๘๐	๔,๕๐๐	๙,๑๒๐	๙,๖๖๐
๔	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๓-๕/๖ว	๑	๑๓,๓๕๐	๑๖๐,๒๐๐	๔,๖๒๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว	๑	-	-	๒๑๖,๑๒๐	๒๑๖,๑๒๐	๒๑๖,๑๒๐
๖	บุคลากร ๓-๕/๖ว	๑	๑๐,๔๔๐	๑๒๕,๒๘๐	๓,๐๖๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
๗	นักพัฒนาชุมชน ๓-๕/๖ว	๑	๑๐,๔๔๐	๑๒๕,๒๘๐	๓,๐๖๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
๘	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๙,๑๔๐	๑๐๙,๖๘๐	๒,๔๐๐	๔,๙๒๐	๔,๘๐๐
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย ๒-๔/๕	๑	๑๑,๘๖๐	๑๔๒,๓๒๐	๒,๘๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน ๒-๔/๕	๑	-	-	๑๗๔,๙๐๐	๑๗๔,๙๐๐	๑๗๔,๙๐๐

๒) ส่วนการคลัง อบต.ห้วยยาง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๗ ตำแหน่ง ๗ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
๑	นักบริหารงานคลัง ๗	๑	๒๑,๗๑๐	๒๖๐,๕๒๐	๕,๕๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐
๒	นักวิชาการคลัง ๓-๕/๖ว	๑	๑๒,๒๔๐	๑๔๖,๘๘๐	๓,๖๐๐	๗,๕๖๐	๗,๒๐๐
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว	๑	๙,๕๔๐	๑๑๔,๔๘๐	๒,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ๓-๕/๖ว	๑	๑๑,๔๕๐	๑๓๗,๔๐๐	๓,๐๖๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐
๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๒-๔/๕	๑	๑๐,๑๙๐	๑๒๒,๒๘๐	๓,๐๖๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐
๖	เจ้าพนักงานพัสดุ ๒-๔/๕	๑	๗,๖๓๐	๙๑,๕๖๐	๑,๙๘๐	๓,๙๖๐	๓,๘๔๐
๗	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี ๑-๓/๔	๑	๘,๙๓๐	๑๐๗,๑๖๐	๒,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๔๐๐

๓) กองช่าง อบต.ห้วยยาง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
๑	นักบริหารงานช่าง ๗	๑	๒๒,๑๗๐	๒๖๖,๐๔๐	๕,๕๖๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐
๒	นายช่างโยธา ๒-๕/๖	๑	-	-	๑๗๔,๙๐๐	๑๗๔,๙๐๐	๑๗๔,๙๐๐
๓	ช่างโยธา ๑-๓/๔	๑	๘,๙๓๐	๑๐๗,๑๖๐	๒,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๔๐๐
๔	เจ้าพนักงานธุรการ ๒-๔/๕	๑	๙,๑๔๐	๑๐๙,๖๘๐	๒,๕๐๐	๔,๙๒๐	๔,๘๐๐

๔) ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม อบต.ห้วยยาง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
๑	นักบริหารการศึกษา ๖	๑	-	-	๒๕๒,๒๔๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๕๒,๒๔๐
๒	นักวิชาการศึกษา ๓-๕/๖ว	๑	๑๒,๕๓๐	๑๕๐,๓๖๐	๓,๗๘๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐

๕) ส่วนส่งเสริมการเกษตร อบต.ห้วยยาง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗
๑	นักบริหารงานการเกษตร ๖	๑	-	-	๒๕๒,๒๔๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๕๒,๒๔๐
๒	นักวิชาการเกษตร ๓-๕/๖ว	๑	๑๓,๓๕๐	๑๖๐,๒๐๐	๔,๖๒๐	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐

๖) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๕๕	ปี ๒๕๕๖	ปี ๒๕๕๗
๑	๒๐,๖๔๓,๒๒๐.๐๐ บาท	๒๒,๗๐๗,๕๔๒.๐๐ บาท	๒๔,๙๗๘,๒๙๖.๐๐ บาท

หมายเหตุ การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๑๐ %

- (๑) คือ เงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน
- (๒) คิดจาก ขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำ คนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี)  
รวมกับ เงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด หาร ๒ คูณ ๑๒)
- (๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) คือ ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๓) ในแต่ละปี คูณ ๒๐ หาร ๑๐๐)
- (๖) คือ ค่าจ้างพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ๔ ปี
- (๗) คิดจาก (๔) + (๕) + (๖)
- (๘) คิดจาก (๗) หารงบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐๐



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง นำผลวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อประมาณการค่าใช้จ่าย ที่องค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยยางจะต้องจ่าย ด้านการบริหารงานบุคคล สำหรับนำไป

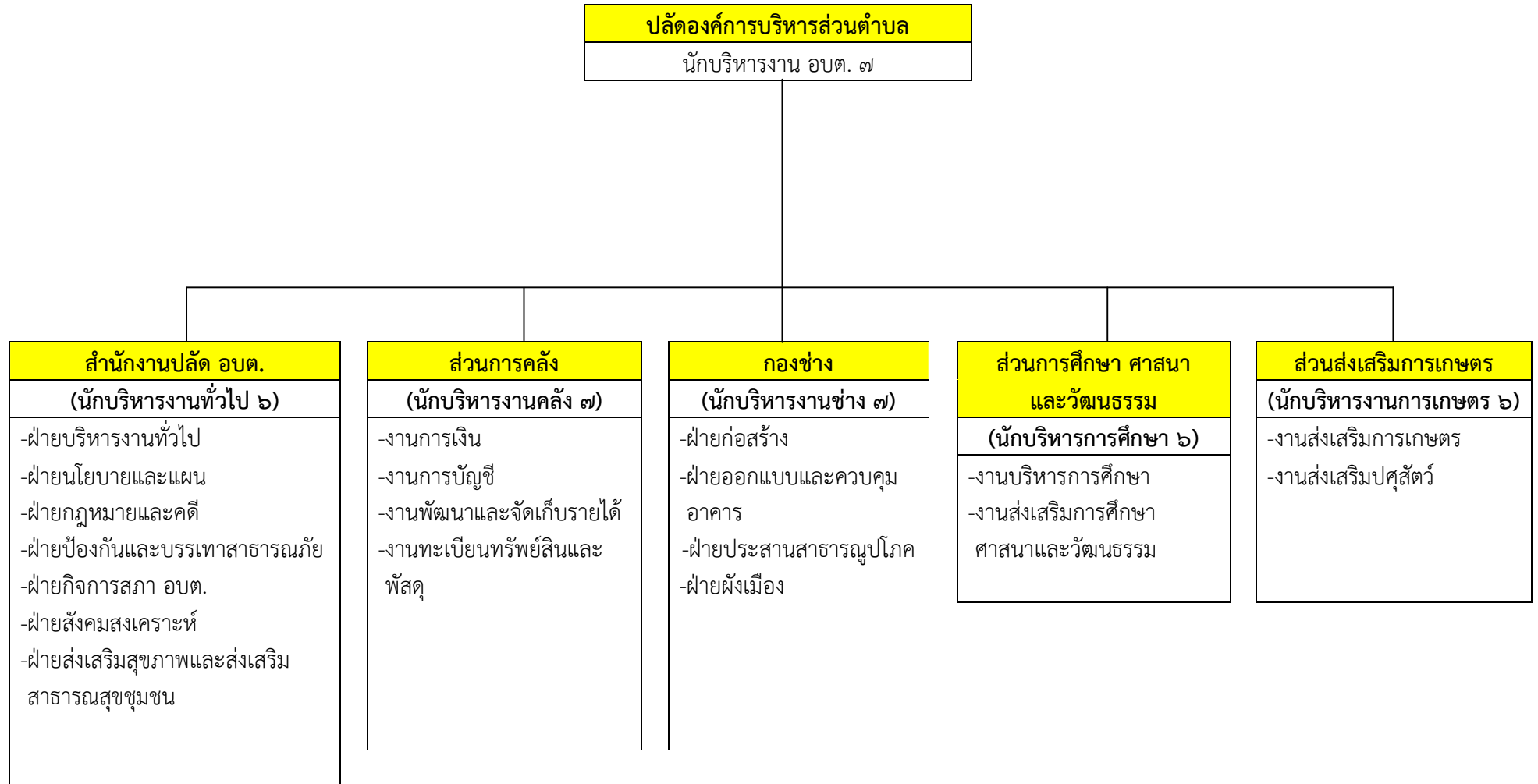
จัดทำเป็นข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี และเพื่อประโยชน์ในการควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตามที่กำหนด ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	จำนวนเงิน (๑)	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	
๑	นักบริหารงาน อบต.	๗	๑	๑	๓๓๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	-	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	
	สำนักงานปลัด อบต.																	
๒	นักบริหารงานทั่วไป	๖	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๒,๒๔๐	๑๐,๐๒๐	-	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๒,๒๖๐	
๓	นิติกร	๓-๕,๖ว	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	-	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	
๔	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	๓-๕,๖ว	๑	๑	๑๗๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	-	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๙,๖๐๐	
๕	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๓-๕,๖ว	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๑๖,๑๒๐	๘,๐๔๐	-	๒๑๖,๑๒๐	๒๒๔,๑๖๐	
๖	บุคลากร	๓-๕,๖ว	๑	๑	๑๓๑,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๑๒๐	-	๑๓๗,๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	
๗	นักพัฒนาชุมชน	๓-๕,๖ว	๑	๑	๑๒๘,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	-	๑๓๔,๔๐๐	๑๔๐,๔๐๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔,๕	๑	๑	๑๑๔,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๙๒๐	๔,๘๐๐	-	๑๑๙,๔๐๐	๑๒๔,๒๐๐	
๙	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๒-๔,๕	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	-	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	
๑๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๒-๔,๕	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๗๔,๙๐๐	๖,๔๒๐	-	๑๗๔,๙๐๐	๑๘๑,๓๒๐	
	ลูกจ้างประจำ																	
	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๕๖๐	-	๑๐๙,๙๒๐	๑๑๔,๔๘๐	
	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๓,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๒๐๐	๔,๔๔๐	-	๑๐๗,๕๒๐	๑๑๑,๙๖๐	
	ส่วนการคลัง																	
๑๑	นักบริหารงานการคลัง	๗	๑	๑	๒๗๑,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	-	๒๘๒,๖๐๐	๒๙๓,๘๘๐	
๑๒	นักวิชาการคลัง	๓-๕,๖ว	๑	๑	๑๕๐,๓๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๓๒๐	-	๑๕๗,๙๒๐	๑๖๕,๒๔๐	
๑๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓-๕,๖ว	๑	๑	๑๑๙,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๑๒๐	-	๑๒๕,๒๘๐	๑๓๑,๔๐๐	
๑๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓-๕,๖ว	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๑๒๐	-	๑๔๖,๖๔๐	๑๕๒,๗๖๐	
๑๕	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒-๔,๕	๑	๑	๑๒๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	-	๑๓๑,๒๘๐	๑๓๗,๒๘๐	
๑๖	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๑-๓,๔	๑	๑	๑๐๙,๖๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	-	๑๑๔,๘๘๐	๑๑๙,๘๐๐	ยุบเมื่อ ว่าง

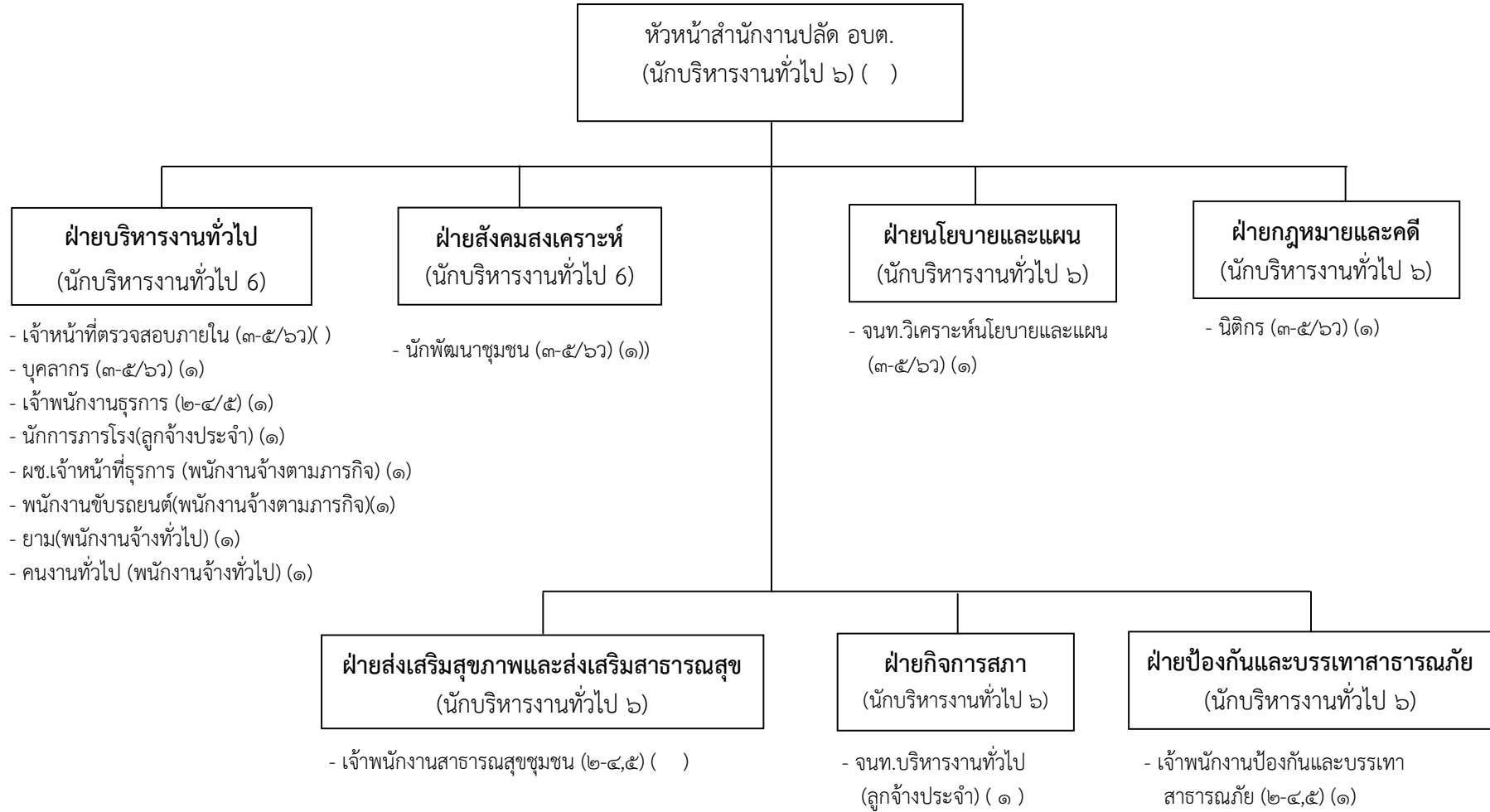
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่อยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	จำนวนเงิน(๑)	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗	๒๕๕๕	๒๕๕๖	๒๕๕๗		
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	๓-๕/๖ว	๑	-	-	-	๑	๑	-	+๑	-	-	๒๑๖,๑๒๐	๗,๘๖๐	-	๒๑๖,๑๒๐	๒๒๓,๙๘๐		
๑๘	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒-๔,๕	๑	๑	๙๕,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๓,๙๖๐	๓,๘๔๐	-	๙๙,๔๘๐	๑๐๓,๓๒๐		
	กองช่าง																		
๑๙	นักบริหารงานช่าง	๗	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	-	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๖๔๐		
๒๐	นายช่างโยธา	๒-๕/๖ว	๑	๑	๑๑๐,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	-	๑๑๖,๔๐๐	๑๒๒,๒๘๐		
๒๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๒-๔,๕	๑	๑	๑๑๓,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๒๔๐	๕,๗๖๐	-	๑๑๙,๕๒๐	๑๒๕,๒๘๐		
	ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																		
๒๒	นักบริหารการศึกษา	๖	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๒,๒๔๐	๑๐,๐๒๐	-	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๒,๒๖๐		
๒๓	นักวิชาการศึกษา	๓-๕,๖ว	๑	๑	๑๕๗,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	-	๑๖๖,๙๒๐	๑๗๕,๙๒๐		
	ส่วนส่งเสริมการเกษตร																		
๒๔	นักบริหารงานการเกษตร	๖	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	๒๕๒,๒๔๐	๑๐,๐๒๐	-	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๒,๒๖๐		
๒๕	นักวิชาการเกษตร	๓-๕,๖ว	๑	๑	๑๗๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๐๐๐	-	๑๘๐,๖๐๐	๑๘๙,๖๐๐		
(๔)	รวม	-	๒๗	๒๑	๓,๒๙๑,๗๒๐	๒๖	๒๗	๒๗	-	+๑	-	-	๑,๒๙๖,๖๖๐	๑๙๔,๗๖๐	-	๔,๕๘๘,๓๘๐	๔,๗๘๓,๑๔๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %														-	๙๑๗,๖๗๖	๙๕๖,๖๒๘		
(๖)	ค่าจ้างพนักงานจ้าง + สวัสดิการ	-	๑๓	๑๓	๑,๒๘๕,๓๔๔	-	-	-	-	-	-	-	๒๕,๘๐๐	๒๘,๐๘๐	-	๑,๓๑๑,๑๔๔	๑,๓๓๙,๒๒๔		
(๗)	ค่าครองชีพชั่วคราว				๔๓๓,๓๒๐											๔๓๓,๓๒๐	๔๓๓,๓๒๐		
(๘)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น				๕,๐๑๐,๓๘๔								-	๑,๓๒๒,๔๖๐	๒๒๒,๘๔๐	-	๗,๒๕๐,๕๒๐	๗,๕๑๒,๓๑๒	
(๙)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี														-	๓๐,๗๖	๒๘,๙๗		



### ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรา ๓ ปี

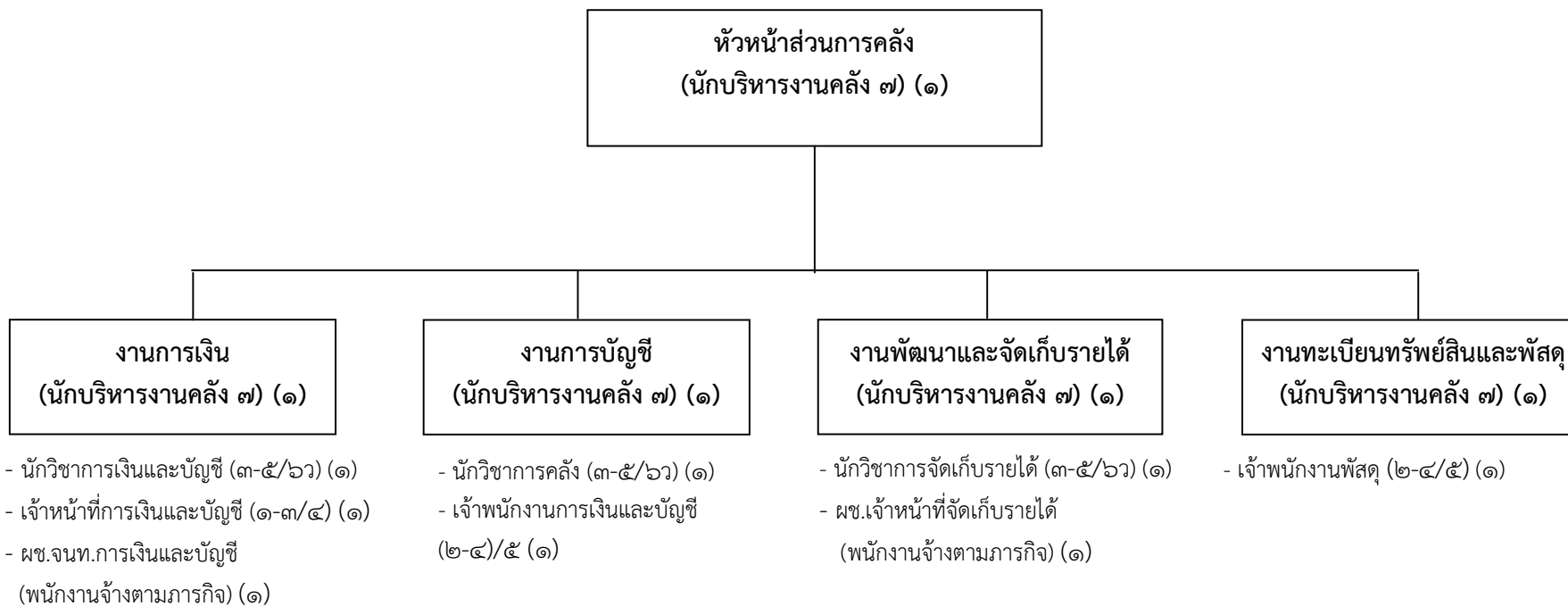


โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.ห้วยยาง



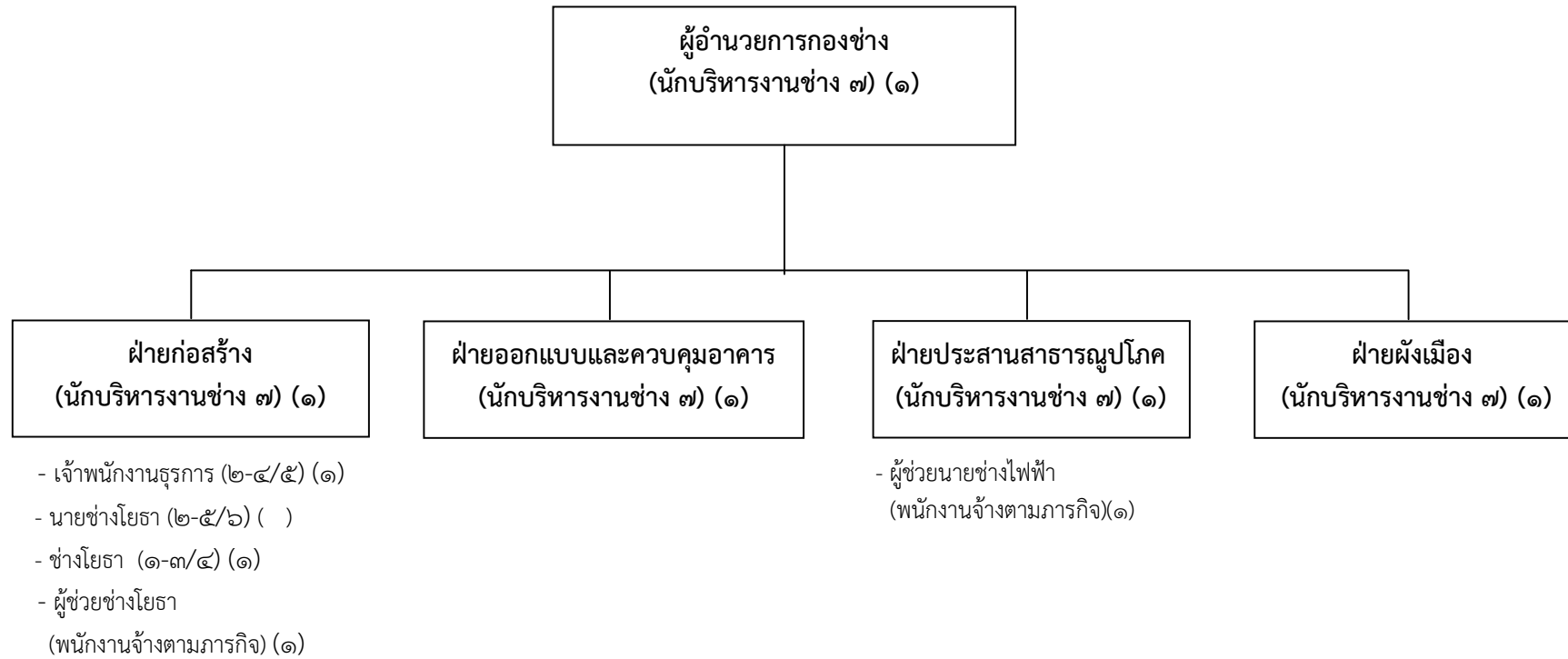
จำนวน	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
ระดับ	๑	-	-	๒	-	๒	๒	-	-	๒	๔

โครงสร้างส่วนการคลัง อบต.ห้วยยาง



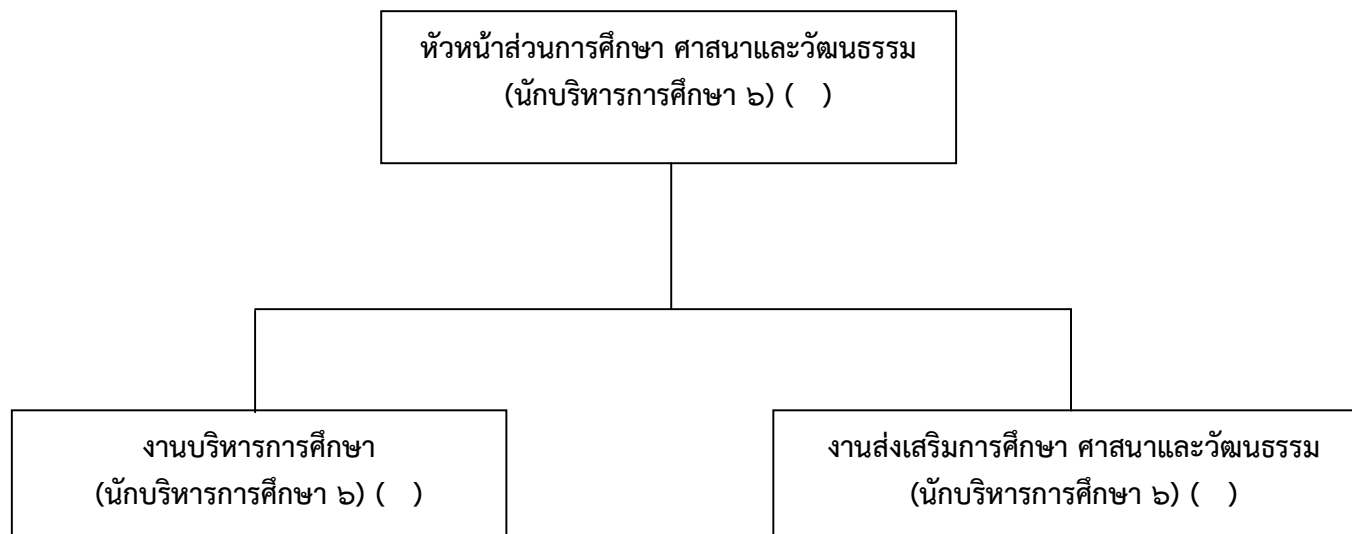
จำนวน	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
ระดับ	๑	-	-	-	๑	๒	๒	๑	-	-	๒

โครงสร้างกองช่าง อบต.ห้วยยาง



จำนวน	๗	๗	๖	๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
ระดับ	๑	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๒

โครงสร้างส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม อบต.ห้วยยาง

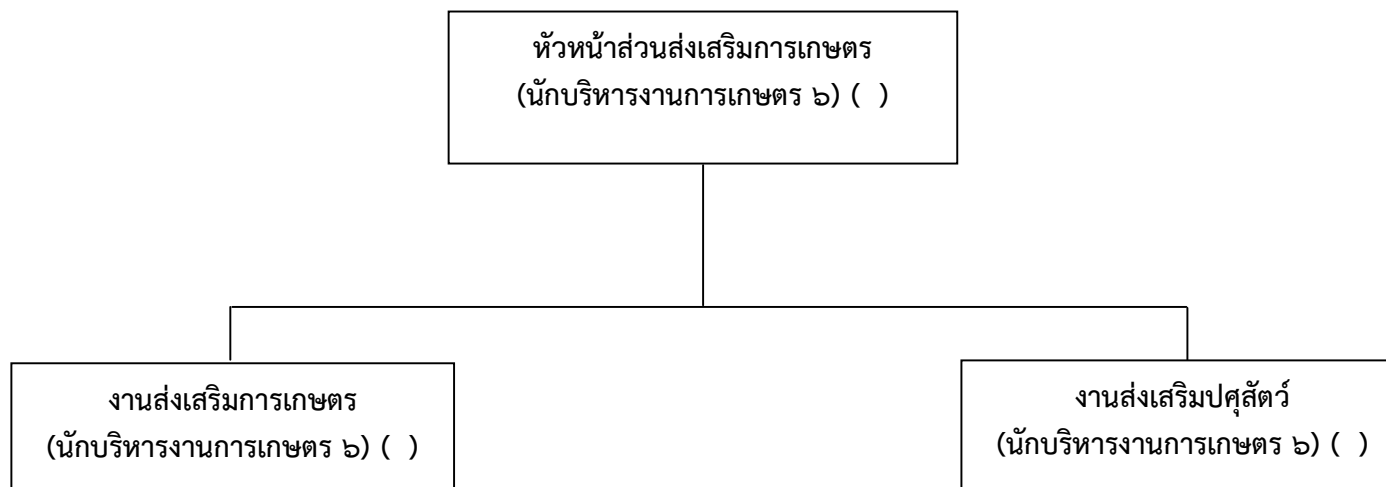


- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก  
(พนักงานจ้างตามภารกิจ) (๔)
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ  
(พนักงานจ้างตามภารกิจ)(๑)

- นักวิชาการศึกษา (๓-๕/๖ว) (๑)

จำนวน	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
ระดับ	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๕

โครงสร้างส่วนส่งเสริมการเกษตร อบต.ห้วยยาง



- นักวิชาการเกษตร (๓-๕/๖ว) (๑)

จำนวน	๗	๗ ๖	๖	๖ ๖	๕	๔	๓	๒	๑	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง
ระดับ	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

การจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง อำเภอบัวใหญ่ จังหวัดนครราชสีมา มีดังนี้

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑	นายสุวัฒน์ สิงห์กาญจนาวงศา	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๗	๒๕,๙๗๐	
				<b>สำนักปลัด อบต.</b>						
				<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>						
๒	ว่าง	ว่าง	-	-	-	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	๖	-	
๓	ว่าง	ว่าง	-	-	-	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖ ว	-	
๔	นางสาวธัญรัตน์ ผินนอก	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร -	๔	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๔	๑๐,๔๔๐	
๕	น.ส.สุภาพร นามบรรลือ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๙,๑๔๐	
๖	นายหนูแดง จ्ञานอก	ม.๖	-	นักการภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	-	-	นักการภารโรง (ลูกจ้างประจำ)	-	๘,๖๑๐	
๗	นางสาวอภิญญา นุเสน	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๖,๕๓๐	
๘	นายวิชัย สุขกาย	ปวช. (ช่างยนต์)	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๖,๐๕๐	
๙	นายทองพูล สีทองแก้ว	ป.๔	-	ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	ยาม (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๕,๓๔๐	
๑๐	นางสาวทองจันทร์ ดินนอก	ม.๖	-	คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	-	คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	-	๕,๓๔๐	
				<b>งานนโยบายและแผน</b>						
๑๑	นายประสงค์ เลื่อมใส	คบ. (อุตสาหกรรมศิลป์)	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบาย และแผน	๖ว	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ นโยบาย และแผน	๖ว	๑๓,๓๕๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราเก่าดั้งเดิมใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
				<b>งานกฎหมายและคดี</b>						
๑๒	นางสาวกานต์รวี อุดมไชย	นิติศาสตร์บัณฑิต (นิติศาสตร์)	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖ว	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๖ว	๑๗,๖๙๐	
				<b>งานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย</b>						
๑๓	จำเอกรวีระศักดิ์ พลรักษา	ปวส. (ไฟฟ้ากำลัง)	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๓	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๓	๑๑,๘๖๐	
				<b>งานกิจการสภา</b>						
๑๔	นางสมสมร วงษ์จันทลา	คบ. (สังคมศึกษา)	-	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)	-	-	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป (ลูกจ้างประจำ)	-	๘,๘๐๐	
				<b>งานสังคมสงเคราะห์</b>						
๑๕	นายโกวิท ละครพล	คบ. (อุตสาหกรรมศิลป์)	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	๔	๑๐,๔๔๐	
				<b>ส่งเสริมสุขภาพและ ส่งเสริมสาธารณสุข</b>						
๑๖	ว่าง	ว่าง	-	-	-	๐๑-๐๔๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	๒-๔/๕	-	
				<b>ส่วนการคลัง</b>						
๑๗	นางวไลรัตน์ แสนโชติ	บธ.บ. (การเงิน)	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานคลัง	๗	๒๑,๗๑๐	
				<b>งานการเงิน</b>						
๑๘	น.ส.ปาลินรดา เดชขมะเร็ง	บธ.บ. (การบัญชี)	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓	๙,๕๔๐	



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าสิ่งใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๑๙	นางนิตยา พาขเคอ	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๓	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	๓	๘,๙๓๐	
๒๐	น.ส.ปาริชาติ จันปัญญา	ร.บ. รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผช.จนท.การเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผช.จนท.การเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๗,๙๕๐	
				<b>งานการบัญชี</b>						
๒๑	นางสาวราตรี กระจงกลาง	บธ.บ. (การบัญชี)	๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	๕	๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	๕	๑๒,๒๔๐	
๒๒	นางสาวชนิภา พลยางนอก	ปวส. (การบัญชี)	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๔	๐๔-๐๓๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๔	๑๐,๑๙๐	
				<b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>						
๒๓	นางปทุมยาพร พรหมมาวัน	ศศ.บ. เศรษฐศาสตร์สหกรณ์	๐๔-๐๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๔	๐๔-๐๓๐๑-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๔	๑๑,๔๕๐	
๒๔	นางสาวพิกุล สิทธิธิดา	บธ.บ. (การบัญชี)	-	ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๖,๕๓๐	
				<b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>						
๒๕	นางวีณา แสนกัณหา	ปวส.(การบัญชี)	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๐๔-๐๓๑๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	๒	๗,๖๓๐	
				<b>กองช่าง</b>						
๒๖	นายธีรวัฒน์ ทุดปอ	วท.บ. (เทคโนโลยี อุตสาหกรรมก่อสร้าง)	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๗	๒๒,๑๗๐	
				<b>ฝ่ายก่อสร้าง</b>						
๒๗	ว่าง	ว่าง	-	-	-	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒-๕/๖	-	กำหนด ใหม่
๒๘	นายภูวดิฑ โรงชัยภูมิ	ปวช.(ช่างก่อสร้าง)	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๓	๐๕-๐๕๐๒-๐๐๑	ช่างโยธา	๓	๘,๙๓๐	ยุบเมื่อ ว่าง
๒๙	นางสาวธัญมิชา อางจุฬา	บธ.บ. (การจัดการทั่วไป)	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๐๕-๐๒๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๓	๙,๑๔๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
๓๐	นายพิชัย ลอมโฮม	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (เทคโนโลยีอุตสาหกรรม)	-	ผู้ช่วยช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผช.ช่างโยธา (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๖,๕๓๐	
				<u>ฝ่ายประสานสาธารณูปโภค</u>						
๓๑	นายชัชวาล ชื่อสัตย์	วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต วิศวกรรมไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๗,๔๖๐	
				<u>ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>						
				<u>งานบริหารการศึกษา</u>						
๓๒	ว่าง	ว่าง	-	-	-	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	๖	-	
๓๓	นายชินกร วรรณเดช	คบ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๗,๙๕๐	
๓๔	นางสาวหวังผิง แสงวงษ์	ศศ.บ. (การวัดผลและประเมินผล สำหรับการศึกษาศึกษาปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๗,๐๕๐	
๓๕	นางสาวจันทิมา ทัพอาสา	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๖,๕๓๐	
๓๖	นางสาวลินดา บำรุงภูมิ	คบ. (ปฐมวัย)	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๖,๐๕๐	
๓๗	นางสาวลัดดา แสงอรุณ	ปวส. (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๖,๐๕๐	
				<u>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>						
๓๘	นางสุภิรดา ภูลีลิต	คบ. (วิทยาศาสตร์ทั่วไป)	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๕	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	๕	๑๒,๕๓๐	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		
				<b>ส่วนส่งเสริมการเกษตร</b>						
				<b>งานส่งเสริมการเกษตร</b>						
๓๙	ว่าง	ว่าง	-	-	-	๑๔-๐๑๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร	๖	-	
๔๐	นางอุทุมพร ชาญชานี	วท.บ. (เกษตรศาสตร์)	๑๔-๐๗๐๘-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	๖ว	๑๔-๐๗๐๘-๐๐๑	นักวิชาการการเกษตร	๖ว	๑๓,๓๕๐	

## ๑๑. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล โดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทศนคติ มีคุณธรรมและ จริยธรรม อันจะทำหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบลทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลา ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

## ๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลจริยธรรมตามจรรยาบรรณในวิชาชีพ

“จรรยาบรรณ” หมายถึง ประมวลความประพฤติผู้ประกอบอาชีพการงานแต่ละอย่างตามกำหนดขึ้น เพื่อรักษาและส่งเสริมเกียรติคุณชื่อเสียง และฐานะของสมาชิก ซึ่งอาจเขียนเป็นลายลักษณ์อักษรหรือไม่ก็ได้ ดังนั้นจรรยาบรรณ จึงถือว่าเป็นมาตรฐานที่ดีและเหมาะสม สำหรับพนักงานส่วนตำบล ซึ่งถือว่าเป็นข้าราชการประเภทหนึ่ง ดังนั้น ควรจะถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ ซึ่งได้กำหนดไว้ ดังนี้

### ๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงาน ส่วนตำบล เช่น อย่างน้อยต้องถือศีล ๕

๑.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์ และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ เช่น ไม่เรียกเปอร์เซ็นต์จากโครงการต่างๆ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้ง เพิ่มพูน ความรู้ความสามารถ และทักษะ ในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น ต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ โดยเข้ารับการฝึกอบรมต่าง ๆ ตามที่ทางราชการจัดให้

### ๒. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาค และปราศจาก อคติ เช่น ให้การบริการแก่ประชาชนผู้บริการอย่างเสมอภาค

๒.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบรวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงคุณประโยชน์ของทางราชการไม่ชี้ให้เห็นแก่ประโยชน์การบริการองค์การบริหารส่วนตำบล หรือคณะกรรมการองค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ ต่อทางราชการอย่างเต็มที่ เช่น ต้องมาปฏิบัติงานตรงเวลา และอุทิศเวลาให้แก่ทางราชการองค์การบริหารส่วนตำบลอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบล ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและคุ้มค่าโดย ระมัดระวังมิให้เสียหาย หรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง เช่น ใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดและดูแลรักษาให้เกิดประโยชน์สูงสุด

### ๓. จรรยาบรรณผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือช่วยเหลือ กลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ทั้งในด้าน การปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับ บัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนอง

๓.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิด ความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบล พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดี

๓.๕ พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

#### **๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม**

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล พึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อน้ำใจ และใช้กิริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควร ชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงาน หรือบุคคลซึ่งตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับเรื่องนั้นๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบล พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบล พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติเกินวิสัยที่วิญญูชนจะ ให้ กันโดยเสนาหาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบ ภายหลังว่า ทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการ ตามสมควรแก่กรณี

### ประกาศ คุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง จะพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗)  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๒)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๒ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ลงวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๐ และมีมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ เมื่อวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับ ๗ เป็นผู้อำนวยการกองระดับ ๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนในการจัดระบบบริหารส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ และการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ให้บริการงานสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่ และเพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งที่กำหนด ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๕๕ (ปรับปรุง ครั้งที่ ๒) ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๕๕ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

สงวน สิทธิดา

(นายสงวน สิทธิดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

ที่ ๙๓ /๒๕๕๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕-๒๕๕๗

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง หลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ หมวด ๒ การกำหนดประเภท จำนวน และอัตราตำแหน่ง ข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จังหวัด) เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ ดังนี้

๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง	ตำแหน่ง หัวหน้าคณะกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง	ตำแหน่ง คณะทำงาน
๓. หัวหน้าส่วนโยธา อบต.ห้วยยาง	ตำแหน่ง คณะทำงาน
๔. หัวหน้าส่วนการคลัง อบต.ห้วยยาง	ตำแหน่ง คณะทำงาน
๕. หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.ห้วยยาง	ตำแหน่ง คณะทำงาน
๖. หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ตำแหน่ง คณะทำงาน
๗. หัวหน้าส่วนส่งเสริมการเกษตร	ตำแหน่ง คณะทำงาน
๘. นางสาวธัญวรัตน์ ผินนอก	ตำแหน่ง เลขานุการ

ให้ผู้มีหน้าที่ข้างต้น เป็นคณะกรรมการ ทำหน้าที่ จัดทำและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ ให้เป็นไปตามการปฏิบัติงานตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ในการให้บริการงานสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่ และเพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งที่กำหนด ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล พร้อมทั้งเสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม.) โดยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗ อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญ ดังนี้

๑. บทวิเคราะห์อำนาจหน้าที่
๒. บทวิเคราะห์ความต้องการคน
๓. บทวิเคราะห์การประเมินความต้องการ

/ ๔. บทวิเคราะห์...

๔. บทวิเคราะห์การวางแผนการใช้คน

๕. กำหนดกรอบอัตรากำลัง

๕.๑ กำหนดโครงสร้าง

๕.๒ กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล

๕.๓ กำหนดเป็นแผนอัตรากำลัง

กำหนดให้คณะทำงานฯ ดำเนินการให้แล้วเสร็จภายใน ๕ วัน และหากมีปัญหาในการปฏิบัติหน้าที่ แจ้งให้  
ผู้บังคับบัญชาทราบโดยด่วน

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๓ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๕

สงวน สิทธิดา

(นายสงวน สิทธิดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง  
เรื่อง การกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗(๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับข้อ ๔ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ เกี่ยวกับกำหนดกองหรือส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา(ก.อบต.จังหวัดนครราชสีมา) ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๕๕ ลงวันที่ ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๕๕ มีมติเห็นชอบให้ปรับปรุงตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการระดับ ๗ เป็นผู้อำนวยการกอง ระดับ ๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในการจัดระบบบริหารส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย มีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยางจึงกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง ดังนี้

**๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**

มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้แยกให้ เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดโดยเฉพาะ อำนาจหน้าที่ดังกล่าวให้รวมถึง

๑.๑ ปฏิบัติงานสารบรรณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำข้อบังคับตำบล และข้อบังคับงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๓ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับงานช่วยอำนวยความสะดวกและงานเลขานุการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข่าวสารการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานกฎหมาย งานนิติกรรมและสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น รวมทั้งการให้คำปรึกษา วินิจฉัยและตีความข้อกฎหมาย

๑.๗ การดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องร้องเรียน หรือร้องทุกข์อันเกี่ยวกับการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๘ งานช่วยกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล

๑.๙ จัดระบบงานบริหารงานบุคคล พัฒนาระบบการบริหารงานบุคคลดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

/ ๑.๑๐ ดำเนินการ...

- ๑.๑๐ ดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมสุขภาพ การออกกำลังกาย และด้านสาธารณสุข
- ๑.๑๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมโรคป้องกันโรค
- ๑.๑๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานบริการสาธารณสุข การฝึกอบรมด้านสาธารณสุข
- ๑.๑๓ ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนได้รับการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๑.๑๔ ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ และการส่งเสริมสุขภาพของชุมชนในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๑.๑๕ ส่งเสริม สนับสนุนการพัฒนาอาชีพและพัฒนาชุมชน
- ๑.๑๖ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลได้แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๗ งาน คือ

- ๑) งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานบริหารบุคคล งานอำนวยความสะดวก ข้อมูลข่าวสาร งานเลือกตั้ง งานสารบรรณ งานบันทึกข้อมูล งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยวและงานอื่นๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด
- ๒) งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบงานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์และงานงบประมาณ
- ๓) งานกฎหมายและคดี มีหน้าที่รับผิดชอบงานกฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานข้อบัญญัติและระเบียบ อบต.
- ๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบงานอำนวยความสะดวก งานป้องกันและระงับอัคคีภัย งานฟื้นฟู รายงานเสนอแนะและงานช่วยเหลือผู้ประสบภัย
- ๕) งานกิจการสภา อบต. มีหน้าที่รับผิดชอบงานระเบียบข้อบังคับประชุม การประชุมและงานอำนวยความสะดวกและประสานงาน
- ๖) งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่รับผิดชอบงานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ งานส่งเสริมสุขภาพ งานข้อมูล งานสวัสดิการสังคม งานสุสานและฌาปนสถาน งานฝึกอบรมพัฒนาการ งานพัฒนาชุมชนและจัดระเบียบชุมชน งานฝึกอบรมอาชีพและข้อมูลแรงงาน งานพัฒนาศักยภาพสตรีและเยาวชน งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการและงานสวนสาธารณะ
- ๗) งานส่งเสริมสุขภาพและส่งเสริมสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบงานอนามัยชุมชน งานป้องกันยาเสพติด งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะและน้ำเสีย งานส่งเสริมและเผยแพร่ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสุขภาพิบาลทั่วไป งานสุขภาพิบาลอาหารและสถานประกอบการงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

## ๒. ส่วนการคลัง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๒.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ อาคาร สถานที่ และยานพาหนะขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๒.๒ วางระบบการตรวจสอบ ระบบการเงิน การบัญชี และการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ๒.๓ ตรวจสอบ วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการคลัง การบัญชี การเงินและการพัสดุ
- / ๒.๔ พัฒนาระบบ...

๒.๔ พัฒนาระบบงบประมาณ ระบบบัญชี การจัดเก็บรายได้และเงินกองทุนต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนการคลังได้แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ งาน คือ

๑) งานการเงิน มีหน้าที่รับผิดชอบงานการเงิน งานรับเงินเบิก-จ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิก-จ่ายเงิน และงานเก็บรักษาเงิน

๒) งานการบัญชี มีหน้าที่รับผิดชอบงานการบัญชี งานทะเบียนการคุมเบิก-จ่ายเงิน งานงบการเงินและงบทดลอง และงานแสดงฐานะทางการเงิน

๓) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ มีหน้าที่รับผิดชอบงานภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับและงานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้

๔) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุและงานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ

### ๓. กองช่าง

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๓.๑ ดำเนินการเกี่ยวกับงานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบถนน อาคาร สะพาน แห่ลงน้ำ หรือสิ่งก่อสร้างอื่นๆ

๓.๒ ดำเนินการเกี่ยวกับงานการประมาณการค่าใช้จ่ายตามโครงการ งานควบคุม อาคาร งานก่อสร้างและซ่อมบำรุงทาง อาคาร สะพาน แห่ลงน้ำ งานควบคุมก่อสร้างอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓.๓ ดำเนินงานเกี่ยวกับการผังเมืองขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔ ดำเนินการเกี่ยวกับงานสาธารณสุขโรค

๓.๕ ดำเนินการเกี่ยวกับงานด้านอนามัยและสิ่งแวดล้อมในชุมชน รวมทั้งการจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมในชุมชน

๓.๖ ดำเนินการเกี่ยวกับงานรักษาความสะอาดในชุมชน

๓.๗ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

กองช่างได้แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๔ ฝ่าย คือ

๑) ฝ่ายก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบงานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้าง บูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ งานข้อมูลก่อสร้าง

๒) ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบงานสถาปัตยกรรมและมัณฑ-ศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานเขียนแบบ งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

๓) ฝ่ายประสานสาธารณสุขโรค มีหน้าที่รับผิดชอบงานประสานสาธารณสุขโรคและกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานไฟฟ้าสาธารณะ งานระบายน้ำและงานจัดตกแต่งสถานที่

๔) ฝ่ายผังเมือง มีหน้าที่รับผิดชอบงานสำรวจและแผนที่ งานวางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมืองและงานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง

/ ๔. ส่วนการศึกษา...

#### ๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๔.๑ ส่งเสริม สนับสนุนให้ประชาชนได้รับการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- ๔.๒ จัดการศึกษาในระดับก่อนประถมศึกษา จัดตั้งศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ดูแลควบคุมการดำเนินงานให้เป็นไปตามนโยบายการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลและกระทรวงศึกษาธิการ
- ๔.๓ ส่งเสริมให้ความรู้ รวมทั้งฝึกอบรมและให้การศึกษาในทุกๆ ด้าน แก่ประชาชน
- ๔.๔ ส่งเสริมศาสนา รวมทั้งดูแลศาสนสถานให้คงอยู่และสนับสนุนกิจกรรมทางศาสนา ส่งเสริมสนับสนุน จรรโลงไว้ซึ่งวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
- ๔.๕ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมได้แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

- ๑) งานบริหารงานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารวิชาการ งานนิเทศการศึกษา และส่งเสริมการศึกษา งานข้อมูลและงานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานประสานกิจกรรม งานลูกเสือและยุวกาชาด งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและงานติดตามและประเมินผล
- ๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบงานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ และเครือข่ายทางการศึกษา งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการและงานศูนย์วัฒนธรรม

#### ๕. ส่วนส่งเสริมการเกษตร

มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- ๕.๑ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์
- ๕.๓ ปฏิบัติงานร่วมกับ หรือสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนส่งเสริมการเกษตรได้แบ่งส่วนราชการภายในออกเป็น ๒ งาน คือ

- ๑) งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานวิชาการทางการเกษตรและเทคโนโลยี งานส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช งานป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช งานเพาะชำและปุ๋ยเคมี งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต
- ๒) งานส่งเสริมปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบงานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี งานส่งเสริม ปรับปรุงขยายพันธุ์สัตว์ งานเพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ งานป้องกันควบคุมโรคติดต่อและกักสัตว์

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือนสิงหาคม พ.ศ. ๒๕๕๕

สงวน สิทธิดา

(นายสงวน สิทธิดา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยยาง