

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง**

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังเพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒.๒ เพื่อองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้าง ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากร เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง ดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง มีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วยนายกองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบของการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง บรรลุตามภารกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดเพชรบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง ( Work process ) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอปท.อื่น ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี้ย หรือลด จำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบาย เหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง มีความ ครบถ้วนอันจะทำให้สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ จึงจำเป็นต้องวิเคราะห์ สภาพปัญหาในเขตพื้นที่บนความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ได้ดังนี้

##### สภาพทั่วไป และข้อมูลพื้นฐาน

ประวัติความเป็นมาของตำบลดอนยาง เป็นตำบลที่ตั้งอยู่ในเขตการปกครองของอำเภอเมือง เพชรบุรี มีจำนวน ๑๓ หมู่บ้าน ได้แก่ หมู่ ๑ บ้านดอนยาง ,หมู่ ๒ บ้านถิ่นปุรา ,หมู่ ๓ บ้านหนองมะขาม ,หมู่ ๔ บ้านหนองนางจิ้น,หมู่ ๕ บ้านหนองแจง,หมู่ ๖ บ้านดอนยาง ,หมู่ ๗ บ้านหัวครั่ง,หมู่ ๘ บ้านหนอง กระจก ,หมู่ ๙ บ้านหนองพุทธา,หมู่ ๑๐ บ้านบ่อกระดาน,หมู่ ๑๑ บ้านหนองไม้เหล็ก ,หมู่ ๑๒ บ้านหนองบ่อ และหมู่ ๑๓ บ้านหนองบ่อ **มีอาณาเขต ดังนี้**

หมู่ที่ ๑	ห่างจากอำเภอ	๙ กิโลเมตร	หมู่ที่ ๒	ห่างจากอำเภอ	๑๒ กิโลเมตร
หมู่ที่ ๓	ห่างจากอำเภอ	๑๒ กิโลเมตร	หมู่ที่ ๔	ห่างจากอำเภอ	๑๒ กิโลเมตร
หมู่ที่ ๕	ห่างจากอำเภอ	๑๗ กิโลเมตร	หมู่ที่ ๖	ห่างจากอำเภอ	๑๐ กิโลเมตร
หมู่ที่ ๗	ห่างจากอำเภอ	๑๕ กิโลเมตร	หมู่ที่ ๘	ห่างจากอำเภอ	๑๖ กิโลเมตร
หมู่ที่ ๙	ห่างจากอำเภอ	๑๓ กิโลเมตร	หมู่ที่ ๑๐	ห่างจากอำเภอ	๑๐ กิโลเมตร
หมู่ที่ ๑๑	ห่างจากอำเภอ	๑๖ กิโลเมตร	หมู่ที่ ๑๒	ห่างจากอำเภอ	๑๗ กิโลเมตร

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง ตั้งอยู่ที่ ๑๙/๖ หมู่ที่ ๔ บ้านหนองนางเงิน ตำบลดอนยาง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี อยู่ทางทิศตะวันออกของ อำเภอเมืองเพชรบุรี ระยะห่างจากอำเภอเมืองเพชรบุรี ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร และอยู่ทางทิศตะวันออกของจังหวัดเพชรบุรี มีระยะทางประมาณ ๑๕ กิโลเมตร

### สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

การวิเคราะห์ศักยภาพของท้องถิ่น ในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง ซึ่งพบว่าความต้องการส่วนใหญ่จะมุ่งเน้นไปทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน รองลงมาด้านเศรษฐกิจ โดยสามารถจำแนกรายละเอียดแต่ละด้าน ดังนี้

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ตำบลดอนยาง พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบลุ่มน้ำท่วมถึง ไม่มีภูเขา และไม่มีป่าไม้ เหมาะแก่การเลี้ยงสัตว์ และการทำเกษตรกรรม เช่น ทำนา ทำพืชไร่ ทำสวนผลไม้ เลี้ยงโคขุน เป็นต้น มีคลองชลประทาน และคลองระบายน้ำไหลผ่านทุกหมู่บ้าน มีถนนทางหลวงชนบท สายบ่อหวาย – หนองบ่อ พบ. ๔๐๑๑ ถนนทางหลวงชนบทสายตาลง – ดอนนาถุ่ม พบ.๔๐๓๖ และถนนทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๓๑๘๗ สายท่ายาง – บางกุกา เป็นสายหลักภายในตำบล และยังมีถนนสายรองอีกหลายสาย ซึ่งทำให้การคมนาคมสัญจรไปมาสะดวก รวมถึงการขนส่งสินค้าพืชผลทางการเกษตรออกสู่ตลาดได้อย่างรวดเร็ว จึงเป็นจุดแข็งที่ได้เปรียบจึงควรเร่งส่งเสริมให้มีการพัฒนา โดยมีโครงการต่าง ๆ ที่ช่วยให้การเชื่อมต่อเส้นทางต่าง ๆ มีความสะดวกและมีการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ นอกจากนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยางมีภารกิจตามโครงสร้างพื้นฐานที่ต้องพัฒนาให้เหมาะสมกับสภาพพื้นที่อย่างต่อเนื่อง ตอบสนองความต้องการของประชาชน ประกอบด้วย ด้านคมนาคมและการขนส่ง การพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อให้มีน้ำในการอุปโภคบริโภค และทำการเกษตรได้อย่างต่อเนื่อง ด้านการควบคุมอาคาร การก่อสร้างบ้านเรือนให้เป็นไปอย่างถูกต้อง การควบคุมการขุดดินถมดิน ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติว่าด้วยการขุดดิน ถมดิน ด้านไฟฟ้าและประปา ซึ่งตำบลดอนยางยังต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

#### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

ตำบลดอนยาง มีสภาพภูมิประเทศเอื้ออำนวยให้เป็นพื้นที่เหมาะสำหรับการทำการเกษตรและการเลี้ยงสัตว์ ประชาชนจึงประกอบอาชีพเกษตรและเลี้ยงสัตว์เป็นส่วนใหญ่ ซึ่งลักษณะของการกระทำเช่นนี้ไม่ได้ส่งผลด้านบวกอย่างเดียว แต่ยังคงนำมาซึ่งปัญหาที่เป็นกระทบทางลบด้วยเช่นผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ป่วย ยา มีราคาแพง ทำให้มีต้นทุนสูง ดังนั้นแนวทางการแก้ปัญหา คือการริเริ่มจากหน่วยงานของภาครัฐที่เข้ามาจัดการดูแลเกษตรกรทั้งระบบ และแนวทางในการลดต้นทุนในการผลิตนอกจากนี้ในบางฤดูกาลเกษตรกรยังประสบปัญหาในเรื่องของแมลง ศัตรูพืช อีกทั้งปัจจุบันยังได้รับผลกระทบจากปัญหาการแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโควิด ๑๙ ส่งผลให้ประชาชนในตำบลเกิดการว่างงานขึ้นใน

#### ๓. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจพอเพียง

๓.๑ ประชาชนไม่มีอาชีพเสริม และรายได้ไม่พอกับรายจ่าย ความต้องการของประชาชน คือ ส่งเสริมพัฒนาอาชีพเพื่อเพิ่มพูนรายได้แก่ประชาชน

๓.๒ ประชาชนยังขาดสนับสนุนการทำการเกษตร ความต้องการของประชาชน คือ สนับสนุนการทำการเกษตรและการเลี้ยงสัตว์ตามแนวทางเศรษฐกิจพอเพียงและยั่งยืน

๓.๓ ผลผลิตทางการเกษตรไม่มีตลาดรองรับที่เพียงพอ ความต้องการของประชาชน คือ สนับสนุนให้มีตลาดนัดเพื่อวางจำหน่ายสินค้าจากชุมชน

#### ๔. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

๔.๑ จัดสวัสดิการสงเคราะห์ให้แก่ประชาชนผู้ด้อยโอกาส ให้ครบถ้วน

๔.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังขาดการสนับสนุนในบางกิจกรรม ความต้องการของประชาชน คือ ส่งเสริมกิจกรรมการศึกษาของสถานศึกษาในการพัฒนาเด็กนักเรียนให้เป็นคนดีและคนเก่ง และสำนึกในวิถีสอนดี ตามที่อยู่ในขอบเขตอำนาจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๔.๓ ดำเนินงานตามนโยบายถ่ายโอนภารกิจด้านการศึกษาให้ครบถ้วน เช่น โครงการอาหารเสริม (นม) อาหารกลางวัน และปฏิบัติงานร่วมกับสถานศึกษาในด้านกิจกรรมกีฬา ศิลปวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น และการแก้ไขปัญหาเสพติด

๔.๔ ยังขาดการมีส่วนร่วมของชุมชนในบางกิจกรรม ความต้องการของประชาชน คือ สนับสนุนและส่งเสริมให้สตรี เด็กและเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้ด้อยโอกาส มีส่วนร่วมในการบริหารงานกับ อบต. และองค์กรชุมชนให้เข้มแข็ง

#### ๕. การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ

๕.๑ ทรัพยากรธรรมชาติยังขาดดูแลเอาใจใส่ ความต้องการของประชาชน คือ อนุรักษ์ฟื้นฟู และพัฒนาแหล่งน้ำให้สามารถใช้ประโยชน์ได้อย่างพอเพียง

๕.๒ น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคไม่เพียงพอ ความต้องการขอประชาชน คือ จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคให้มีคุณภาพ และเพียงพอ ในช่วงฤดูแล้ง

๕.๓ การระบายน้ำเป็นไปอย่างล่าช้า เกิดการพังทลายของผิวดิน น้ำกัดเซาะเนื่องจากความรุนแรงของกระแสน้ำที่ระบายน้ำไม่ทันท่วงที ความต้องการของประชาชน คือ สร้างระบบระบายน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมและบริการชุมชนในช่วงฤดูน้ำหลากและฤดูฝน

#### ๖. การพัฒนาด้านคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๖.๑ การคมนาคม ขาดงบประมาณในการดำเนินงาน ปัญหาถนน เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก เนื่องจากเส้นทางที่มีอยู่บางส่วนยังไม่ได้มาตรฐาน เป็นหลุมเป็นบ่อ ความต้องการของประชาชน คือ ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมให้สะดวก ปลอดภัย ให้ครอบคลุมทั่วถึงทั้งตำบล

๖.๒ ปัญหาไฟฟ้าส่องสว่างทางสาธารณะไม่ทั่วถึง ความต้องการของประชาชน คือ เพิ่มไฟฟ้าส่องสว่างทางสาธารณะให้ครอบคลุมทั่วถึง

๖.๓ ปัญหาการเกิดอุบัติเหตุตามบริเวณทางแยก ทางโค้ง ทางเชื่อม ทำให้ประชาชนได้รับความเสียหายต่อชีวิตและทรัพย์สิน ความต้องการของประชาชน คือ จัดทำป้ายบอกการเตือนภัย ป้องกันอุบัติเหตุ และจัดทำป้ายบอกเขต ป้ายประชาสัมพันธ์ ป้ายจราจรและป้ายชอยต่าง ๆ

#### ๗. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๗.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคต่างๆ เช่น โรคไข้เลือดออก โรคมือเท้าปากเปลี่ยนโรคระบาดโควิด ๑๙ ความต้องการของประชาชน คือ ประสานงานกับโรงพยาบาลชุมชน และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันโรค และบริการสาธารณสุขแก่ชุมชนอย่างทั่วถึง และสนับสนุนการปฏิบัติงานของอาสาสมัคร

๗.๒ พื้นที่สาธารณะขาดการดูแลเอาใจใส่ ความต้องการของประชาชน คือ จัดระบบรักษาความสะอาดเรียบร้อยพื้นที่สาธารณะ ถนน ตรอกซอย และไฟฟ้าส่องสว่างในพื้นที่เสี่ยงอันตรายให้เพียงพอ

๗.๓ สิ่งแวดล้อมถูกทำลาย ความต้องการของประชาชน คือ ส่งเสริมให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม และใช้พลังงานอย่างประหยัดและจำเป็น

๗.๔ เกิดสารเคมีตกค้างในอาหารและปัญหาปุ๋ยยาราคาแพง ความต้องการของประชาชน คือ ส่งเสริมการเกษตรอินทรีย์ สมุนไพรพื้นบ้าน และภูมิปัญญาท้องถิ่น

## ๘. การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวันสำคัญต่างๆ

๘.๑ วิถีชีวิตชุมชนกำลังจะสูญหายไปกับสังคมเมือง ความต้องการของประชาชน คือ ส่งเสริมวิถีชีวิตของประชาชน และบุคลากรให้มีคุณธรรมจริยธรรม ตามหลักพุทธศาสนา

๘.๒ ประเพณี วัฒนธรรมต่างๆ กำลังจะหมดไป ไม่มีผู้สืบทอด ความต้องการของประชาชน คือ ส่งเสริมให้ความรู้ ด้านประเพณี วัฒนธรรมต่างๆ และภูมิปัญญาท้องถิ่นให้อยู่คู่กับชุมชนตลอดไป

๘.๓ ปลุกฝังให้เด็กและเยาวชน รู้จักวันสำคัญต่างๆ ทางศาสนา และรู้จักเข้าวัดทำบุญตามงานบุญและพระเพณีต่างๆ

## ๙. การพัฒนาด้านสร้างเครือข่ายประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน

๙.๑ ประชาชนบางกลุ่มยังมีความเข้าใจที่ไม่ตรงกันในเรื่องของการเมือง การปกครอง ก่อให้เกิดความขัดแย้ง ความต้องการของประชาชน คือ สนับสนุนให้ประชาชนและบุคลากรของ อบต. ได้รับความรู้ มีวิถีประชาธิปไตย และยกย่องเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

๙.๒ ประชาชนยังขาดการมีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารงาน ความต้องการของประชาชน คือ สนับสนุนกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนในการร่วมคิด ร่วมทำ และร่วมแก้ไข เช่น การประชุมประชาคมเพื่อการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนชุมชน เป็นต้น

## ๑๐. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

๑๐.๑ อบต. ยังขาดอาคารสถานที่ในการให้บริการประชาชนที่เหมาะสม ความต้องการของประชาชน คือ จัดให้มีการอาคารสถานที่ให้บริการอย่างเพียงพอ และการปรับปรุงกระบวนการทำงานของบุคลากร อบต. ให้ทันสมัย

๑๐.๒ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยการเข้ารับการฝึกอบรม สัมมนา เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน

๑๐.๓ การจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ ครุภัณฑ์ต่างๆ และการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้เพื่อการบริหารให้กับประชาชน

## ๑๑. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑๑.๑ พัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑๑.๒ การพัฒนาด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในการบริหารจัดการภัยพิบัติทางธรรมชาติ ให้มีประสิทธิภาพ

๑๑.๓ การแก้ไขปัญหาเสพติด

ซึ่งจากปัญหาดังกล่าว จึงทำให้ต้องมีการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนล่าง ให้เป็นไปตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์การบริหารส่วนตำบล รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนล่าง โดยมีแนวทางในการพัฒนาตำบลตามแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ปี (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕)



## ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕

### วิสัยทัศน์การพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง

“ดอนยางเป็นชุมชนน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี ดำรงชีวิตแบบเศรษฐกิจพอเพียง ภูมิใจต้านภัยยาเสพติด ส่งเสริมผลผลิตที่มีคุณภาพ มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล”

### ยุทธศาสตร์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง ได้กำหนดยุทธศาสตร์เพื่อให้สามารถดำเนินการก้าวไปสู่วิสัยทัศน์และจุดมุ่งหมายที่กำหนดไว้ ๘ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจพอเพียง
๒. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
๓. การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ
๔. การพัฒนาด้านคมนาคม ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
๕. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๖. การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวันสำคัญต่างๆ
๗. การพัฒนาด้านสร้างเครือข่ายประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน
๘. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี

### เป้าประสงค์

๑. จัดให้มีสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ให้ได้มาตรฐานและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. ส่งเสริมและพัฒนาจัดให้มีระบบการศึกษา สาธารณสุขให้ทั่วถึงรวมถึงพัฒนาสิ่งแวดล้อมคนในชุมชน ให้มีความเข้มแข็งและปลอดภัย
๓. ส่งเสริมอาชีพเกษตรกรรมที่ปลอดภัยจากสารพิษและเน้นเศรษฐกิจพอเพียง
๔. พัฒนาและปรับปรุงระบบบริหารจัดการให้มีประสิทธิภาพโปร่งใส
๕. ส่งเสริมศาสนา วัฒนธรรมและจารีตประเพณีท้องถิ่น

### ตัวชี้วัด

๑. ระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนภายในตำบลดอนยางเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่อง
๒. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการสนับสนุนให้ประชาชนมีน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค และการเกษตรได้อย่างเพียงพอ
๓. ชุมชนมีศักยภาพเข้มแข็งและสามารถพึ่งตนเองได้เพิ่มมากขึ้น
๔. ประสิทธิภาพการบริหารจัดการขององค์กรเพิ่มขึ้น
๕. ประชาชนมีรายได้เพียงพอต่อการดำรงชีพ และมีคุณภาพชีวิตที่ดีเพิ่มขึ้น
๖. ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมในตำบลดอนยางได้รับการอนุรักษ์ และฟื้นฟูเพิ่มขึ้น
๗. ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของการพัฒนาระบบสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐานภายในตำบลดอนยาง

### คำเป้าหมาย

๑. ชุมชนมีระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ ด้านโครงสร้างพื้นฐานให้มีมาตรฐานเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี และมีความมั่นคงปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ประชาชน มีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต
๔. อบต.มีการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพตามหลักธรรมาภิบาล
๕. มีศิลปวัฒนธรรม ชนบธรรมเนียมประเพณี ที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่น

### กลยุทธ์การพัฒนา

<b>ยุทธศาสตร์การพัฒนา</b>	<b>๑</b>	<b>การพัฒนาด้านเศรษฐกิจพอเพียง</b>
กลยุทธ์การพัฒนา	๑.๑	พัฒนาและส่งเสริมอาชีพให้แก่ประชาชนตามแนวพระราชดำริ
	๑.๒	ส่งเสริมอาชีพเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเอง
<b>ยุทธศาสตร์การพัฒนา</b>	<b>๒</b>	<b>การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต</b>
กลยุทธ์การพัฒนา	๒.๑	จัดสวัสดิการสงเคราะห์แก่ประชาชนผู้ด้อยโอกาส
	๒.๒	ให้บริการและเพิ่มช่องทางในการรับรู้ข้อมูลข่าวสารให้แก่ประชาชน
	๒.๓	ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาสตรี ผู้สูงอายุ เยาวชน เด็ก และสถาบัน ครอบครัว
	๒.๔	การส่งเสริมกีฬาและนันทนาการทุกระดับ
	๒.๕	การส่งเสริมจัดการศึกษาให้มีประสิทธิภาพ
	๒.๖	ส่งเสริมและให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่และประชาชนในการป้องกันอาชญากรรม บรรเทาสาธารณภัย และการปฏิบัติตามกฎหมาย
	๒.๗	สนับสนุนการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด
<b>ยุทธศาสตร์การพัฒนา</b>	<b>๓</b>	<b>การพัฒนาด้านแหล่งน้ำ</b>
กลยุทธ์การพัฒนา	๓.๑	พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตรให้สามารถใช้ประโยชน์ ได้อย่างเพียงพอ
<b>ยุทธศาสตร์การพัฒนา</b>	<b>๔</b>	<b>การพัฒนาด้านคมนาคม ระบบสาธารณสุขปโภค สาธารณูปการ</b>
กลยุทธ์การพัฒนา	๔.๑	ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง รักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อและรางระบายน้ำ
	๔.๒	พัฒนาระบบการจราจร การจัดทำป้ายจราจร ป้ายบอกเขต ป้ายชอยต่างๆ การพัฒนาปรับปรุงสถานที่สาธารณะ และอาคารต่างๆ
	๔.๓	ขยายเขตไฟฟ้า และติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ
<b>ยุทธศาสตร์การพัฒนา</b>	<b>๕</b>	<b>การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>
กลยุทธ์การพัฒนา	๕.๑	การส่งเสริมให้ความรู้ในการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรค
	๕.๒	การส่งเสริมสุขภาพอนามัยในชุมชน
	๕.๓	การพัฒนาระบบสุขภาพภาคประชาชน
	๕.๔	บำบัดและจัดการขยะมูลฝอย
	๕.๕	ปรับปรุงสภาพภูมิทัศน์และสิ่งแวดล้อมให้เหมาะสม
	๕.๖	การปลูกฝังและเสริมสร้างจิตสำนึกในการรักษาความสะอาด

ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๖	การพัฒนาด้านศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวันสำคัญต่างๆ
กลยุทธ์การพัฒนา	๖.๑	แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และวันสำคัญต่างๆ
	๑.๒	แนวทางการพัฒนา ส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๗	การพัฒนาด้านสร้างเครือข่ายประชาธิปไตยและการมีส่วนร่วมของประชาชน
กลยุทธ์การพัฒนา	๗.๑	ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยและสถาบันของชาติ
	๗.๒	การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารต่างๆ แก่ชุมชน
	๗.๓	ส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้ และการมีส่วนร่วมของประชาชน
ยุทธศาสตร์การพัฒนา	๘	การพัฒนาด้านการบริหารจัดการที่ดี
กลยุทธ์การพัฒนา	๘.๑	การพัฒนาศักยภาพของบุคลากรในการปฏิบัติงาน
	๘.๒	เพิ่มประสิทธิภาพการจับเก็บและพัฒนารายได้
	๘.๓	การปรับปรุงพัฒนาสถานที่ วัสดุ ครุภัณฑ์พร้อมการนำเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการบริการประชาชน

#### ความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์การพัฒนาในภาพรวมขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาง

จากประเด็นความเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ที่สำคัญของแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๒ ยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด จะเห็นได้ว่ามีความเชื่อมโยงกันอย่างชัดเจนในการนำมาเป็นแนวทางกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งการกำหนดประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่ชัดเจนจะเป็นการเตรียมการพัฒนา เป็นการนำภูมิคุ้มกันที่มีอยู่ พร้อมทั้งเร่งสร้างภูมิคุ้มกันในท้องถิ่นให้เข้มแข็งขึ้น เพื่อเตรียมความพร้อมคน สังคม และระบบเศรษฐกิจของชุมชนให้สามารถปรับตัวรองรับผลกระทบจากสภาวะการณ์ ที่เปลี่ยนแปลงได้อย่างเหมาะสม โดยให้ความสำคัญกับการพัฒนาคน สังคม เศรษฐกิจภายในชุมชนให้มีคุณภาพ ใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ภายในชุมชนอย่างคุ้มค่าและเกิดประโยชน์สูงสุด รวมทั้งสร้างโอกาสทางเศรษฐกิจด้วยฐานความรู้ เทคโนโลยี นวัตกรรม และความคิดสร้างสรรค์ บนพื้นฐานการผลิตและการบริโภคที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาเพื่อประโยชน์สุขที่ยั่งยืนของชุมชนตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง องค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาง จึงได้กำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) คือ “เป็นชุมชนแห่งการมีส่วนร่วม อนุรักษ์วิถีชีวิตท้องถิ่น พัฒนาสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน มีภูมิคุ้มกันทางสังคม เพื่อให้เป็นชุมชนที่เข้มแข็ง”

#### ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาง วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจาก พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ( ฉบับที่ ๕ ) พ.ศ.๒๕๔๖ และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT เช่น

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การจัดให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมถนนให้ครอบคลุมทุกพื้นที่ในตำบล
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกที่เชื่อมต่อระหว่างองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การจัดให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซมสะพานให้มีความสะดวกในการสัญจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีการติดตั้งและปรับปรุงเครื่องหมายบังคับจราจร
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มี การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดินสาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอย
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมประชาชน

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของประชาชน
- (๑๐) การให้มีการสาธารณสุข
- (๑๑) การจัดทำกิจการซึ่งจำเป็นเพื่อการสาธารณสุข

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล
- (๕) ให้มีเครื่องใช้ในการดับเพลิง
- (๖) จัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย ปรับปรุงแหล่งเสื่อมโทรมและรักษาความสะอาดเรียบร้อยของ

ท้องถิ่น

### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะกรรมการรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- (๔) การส่งเสริมอาชีพ และการลงทุนในระดับชุมชน

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**  
**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
- (๖) การดูแลรักษาที่สาธารณะประโยชน์
- (๗) การจัดการป่าชุมชน
- (๘) การติดตามตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อมในเขต อบต.

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**  
**มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดี  
 ของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม
- (๖) การบำรุงรักษาโบราณสถานในระดับท้องถิ่น
- (๗) การส่งเสริมกิจกรรมทางประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ**  
**และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน  
 หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครอง  
 ส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครอง  
 ส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง  
 ส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลไว้ จะทำให้  
 สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลด้อย่าง ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล โดย  
 คำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ประกอบการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลและ  
 สอดคล้องถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล  
 นโยบายของรัฐบาล นโยบายของกระทรวงมหาดไทย และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล  
 เป็นสำคัญ

## ผลการวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล

วิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสภาพการพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาง โดยใช้เทคนิค SWOT analysis ดังนี้

### จุดแข็ง (Strength) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาง

๑. มีเครื่องมือและอุปกรณ์ที่ใช้ในการทำงานได้อย่างเพียงพอ
๒. พนักงานปฏิบัติหน้าที่เต็มความรู้ ความสามารถ
๓. สามารถดำเนินการและแก้ไขปัญหาให้กับประชาชนได้เหมาะสมตามสภาพ
๔. สามารถติดต่อประสานงานกับผู้นำชุมชนได้
๕. ผู้บริหารและพนักงานมีความรู้ความเข้าใจในการบริหารงานมีการทำงานที่เป็นระบบไม่มี

การแทรกแซงจากฝ่ายการเมือง

### จุดอ่อน (Weakness) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาง

๑. การทำงานในแต่ละส่วนขาดการประสานงานที่ดี
๒. รายได้มีจำกัด เมื่อเทียบกับนโยบายของผู้บริหาร ภารกิจ หน้าที่และความต้องการของประชาชน
๓. งบประมาณ งบต.มีน้อยไม่เพียงพอต่อการดำเนินการโครงการใหญ่ๆ ที่ใช้งบประมาณสูง
๔. ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจและขาดจิตสำนึก ด้านสาธารณะ
๕. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานที่ยังติดขัดในเรื่องของพื้นที่ส่วนบุคคลจึงไม่สามารถดำเนินการเป็น

โครงการพัฒนาที่ครอบคลุมทั้งพื้นที่ได้

๖. ขาดเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ด้านกฎหมายโดยตรง

### โอกาส (Opportunities) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาง

๑. การเดินทางสะดวก อยู่ไม่ไกลจากตัวจังหวัดมากนัก สามารถติดต่อประสานงานกับหน่วยงานราชการอื่นๆได้ง่าย
๒. มีเขตติดต่อกับหลายอำเภอ ทั้งอำเภอบ้านลาด อำเภอท่ายาง สามารถประสานความร่วมมือได้
๓. มีทรัพยากรธรรมชาติและภูมิปัญญาท้องถิ่น ที่สามารถพัฒนาให้เกิดเป็นรายได้ในอนาคต

### อุปสรรค (Threats) ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาง

๑. ความไม่มั่นคงของรัฐบาล ทำให้เกิดความเปลี่ยนแปลงนโยบายและแนวทางในการปฏิบัติงาน
๒. ในบางพื้นที่มีการผูกขาดทางการเมือง ทำให้ไม่ใส่ใจความต้องการของประชาชน
๓. การบริหารงานขาดอิสระที่แท้จริง การทำงานมีข้อจำกัดหลายด้าน
๔. ขาดการมีส่วนร่วมที่ดีจากประชาชน
๕. ความขัดแย้งส่งผลให้ไม่ได้รับการสนับสนุนในเรื่องการปฏิบัติงานหรือโครงการที่ควรจะได้

รับมาดำเนินการในท้องถิ่นทำให้ขาดโอกาสในการพัฒนา

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาง นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง องค์การบริหารส่วนตำบลตอนยาง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. การพัฒนากฎหมายและส่งเสริมการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตยและกระบวนการประชาสังคม
๗. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๘. การป้องกันการทุจริตและคอร์รัปชัน
๙. การเพิ่มผลผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยเพื่อการส่งออกและเพื่อการบริโภค

ภายในประเทศ

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. หมู่บ้านสวย สะอาด น่าอยู่
๕. การส่งเสริมสินค้าหนึ่งตำบล หนึ่งนวัตกรรม
๖. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
๗. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหารในภาคของประชาชน

สำหรับการกำหนดภารกิจหลัก ควรพิจารณาภารกิจที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการที่จะก่อประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริการสาธารณะเป็นสำคัญ ส่วนภารกิจรองหรือสิ่งที่จะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้ หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นภารกิจหลัก

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง มีการจัดแบ่งโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๔๓ อัตรา ปัจจุบันมีอัตรากำลังข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล ข้าราชการครู และพนักงานจ้างทั้งสิ้น จำนวน ๓๙ อัตรา ดังนี้

- ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบล	จำนวน ๑๗ คน
- ข้าราชการครู	จำนวน ๑ คน
- พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน ๑๒ คน
- พนักงานจ้าง	จำนวน ๙ คน

เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอเพิ่มตำแหน่งใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้นเพื่อแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการกองคลังขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยางให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ได้บัญญัติให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะในด้านต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ของประชาชน โดยองค์การบริหารส่วนตำบลต้องรับการถ่ายโอนภารกิจและอำนาจหน้าที่ ตามที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทำให้้องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่เพิ่มขึ้นจากที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗

ดังนั้น เพื่อให้การดำเนินการตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ และเพื่อแก้ปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลตามที่กล่าวมาข้างต้น องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกำหนดกรอบอัตรากำลังใหม่ ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และตำแหน่งข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีอยู่ในปัจจุบันเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงาน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติ องค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ไว้จำนวน ๕ ส่วนราชการ ประกอบด้วย สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม ตามรายละเอียดโครงสร้างต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักงานปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานเลขานุการ</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักงานปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานการตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานกิจการสภา</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานเลขานุการ</li> <li>- งานธุรการ</li> </ul> <p><b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานข้อบัญญัติ</li> <li><b>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนงานบุคคล</li> <li>- การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ</li> <li>- การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน</li> <li>- การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ</li> </ul> </li> <li><b>๑.๔ งานประชาสัมพันธ์</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทางวิชาการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน เรื่องการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน</li> </ul> </li> <li><b>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบการคลัง</li> <li>- งานระเบียบ อบต.</li> </ul> </li> <li><b>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> </li> <li><b>๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ รวบรวมศึกษาข้อมูลปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว</li> <li>- งานพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมประเพณี ศิลปกรรม โบราณวัตถุ ปูนียสถานต่างๆ</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานข้อบัญญัติ</li> <li><b>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- วางแผนงานบุคคล</li> <li>- การสรรหาและบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ</li> <li>- การดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน</li> <li>- การควบคุมและส่งเสริมสมรรถภาพในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- จัดทำทะเบียนประวัติการรับราชการ</li> </ul> </li> <li><b>๑.๔ งานประชาสัมพันธ์</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทางวิชาการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานการศึกษา วิเคราะห์ วิจัย วางแผน เรื่องการประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานรวบรวมข้อคิดเห็นของประชาชน</li> </ul> </li> <li><b>๑.๕ งานกฎหมายและคดี</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานระเบียบกฎหมาย</li> </ul> </li> <li><b>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานกู้ภัย</li> </ul> </li> <li><b>๑.๗ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจรวบรวมศึกษาข้อมูลปัญหาต่าง ๆ เกี่ยวกับภูมิปัญญาท้องถิ่นให้เป็นแหล่งท่องเที่ยว</li> <li>- งานพัฒนาและอนุรักษ์แหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมประเพณี ศิลปกรรม โบราณวัตถุ ปูนียสถานต่างๆ</li> </ul> </li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับ – เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานการพัฒนารายได้</li> <li>- งานการควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานการทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานธุรการ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ – ส่ง หนังสือ</li> <li>- งานจัดทำหนังสือธุรการของกองคลัง</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงินและบัญชี</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับ – เบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานการพัฒนารายได้</li> <li>- งานการควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานการทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานจัดเก็บค่าน้ำประปา</li> </ul> <p><b>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๒.๔ งานธุรการ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ – ส่ง หนังสือ</li> <li>- งานจัดทำหนังสือธุรการของกองคลัง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานผังเมือง</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานระบบประปา</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผลิตน้ำประปา</li> <li>- งานจ่ายน้ำประปาสู่ครัวเรือน</li> <li>- งานตรวจสอบคุณภาพน้ำ</li> <li>- งานควบคุมดูแลระบบประหมู่บ้าน</li> <li>- งานจดมาตรวัดน้ำประปา</li> <li>- งานจัดเก็บค่าน้ำประปา</li> </ul> <p><b>๓.๕ งานประสานสาธารณูปโภค</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำและชลประทาน</li> <li>- งานการจัดตกแต่งสถานที่</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๓.๖ งานธุรการ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ – ส่ง หนังสือ</li> <li>- งานจัดทำหนังสือธุรการของกองช่าง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพาน และโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul> <p><b>๓.๒ ออกแบบและควบคุมอาคาร</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานสถาปัตยกรรมและมณฑลศิลป์</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานผังเมือง</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> <li>- งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานระบบประปา</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผลิตน้ำประปา</li> <li>- งานจ่ายน้ำประปาสู่ครัวเรือน</li> <li>- งานตรวจสอบคุณภาพน้ำ</li> <li>- งานควบคุมดูแลระบบประหมู่บ้าน</li> <li>- งานจดมาตรวัดน้ำประปา</li> </ul> <p><b>๓.๕ งานประสานสาธารณูปโภค</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร</li> <li>- งานระบายน้ำและชลประทาน</li> <li>- งานการจัดตกแต่งสถานที่</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๓.๖ งานธุรการ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ – ส่ง หนังสือ</li> <li>- งานจัดทำหนังสือธุรการของกองช่าง</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนและวิชาการ</li> <li>- งานศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul> <p><b>๔.๒. งานส่งเสริมการศึกษา</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานธุรการ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ – ส่ง หนังสือ</li> <li>- งานจัดทำหนังสือธุรการของกองการศึกษาฯ</li> </ul> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานการจัดระเบียบชุมชนและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดสวนสาธารณะ</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานด้านพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานการพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานแผนและวิชาการ</li> <li>- งานศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> </ul> <p><b>๔.๒. งานส่งเสริมการศึกษา</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานธุรการ</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ – ส่ง หนังสือ</li> <li>- งานจัดทำหนังสือธุรการของกองการศึกษาฯ</li> </ul> <p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการสังคม</li> <li>- งานการจัดระเบียบชุมชนและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดสวนสาธารณะ</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการและผู้ด้อยโอกาส</li> <li>- งานด้านพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการอาชีพและข้อมูลแรงงาน</li> <li>- งานการพัฒนาสตรีและเยาวชน</li> <li>- งานการสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๕.๔ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ดอนยาง</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย</li> <li>- งานสุขาภิบาล</li> <li>- งานควบคุมป้องกันโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของ รพ.สต</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๕.๔ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b> มีหน้าที่รับผิดชอบ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารจัดการกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ดอนยาง</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพอนามัย</li> <li>- งานสุขาภิบาล</li> <li>- งานควบคุมป้องกันโรค</li> <li>- งานส่งเสริมสนับสนุนการดำเนินงานของ รพ.สต</li> <li>- งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย</li> </ul>	

#### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยางและเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.) (บท.กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.) (บท.ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด (๐๑)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด) (อท.ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
นักบริหารงานคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง) (อท.ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑	+๑			กำหนด เพิ่ม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
นักบริหารงานช่าง(ผู้อำนวยการกองช่าง) (อท.ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม ๑
พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
นักบริหารงานการศึกษา(ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม) (อท.ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครูผู้ดูแลเด็ก อันดับ คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ ๑) (ผู้มีคุณวุฒิ ๑)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (ผอ.กองสวัสดิการสังคม) (อท.ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงาน	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๓๙</b>	<b>๔๔</b>	<b>๔๔</b>	<b>๔๔</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

๑) สำนักงานปลัด อบต.ดอนยาง มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๑๖ ตำแหน่ง ๑๗ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ชั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>						
๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (บท.กลาง)	๑	๔๔,๙๓๐/ ๑๔,๐๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๕๖๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (บท.ต้น)	๑	๓๔,๖๘๐/ ๓,๕๐๐	๔๒๐,๓๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๓	นักบริหารงานทั่วไป (อท.ต้น)	๑	๓๔,๑๑๐/ ๓,๕๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๒๔,๔๙๐	๒๙๓,๘๘๐	๑๑,๗๖๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๓๐,๒๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
๖	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๓๑,๓๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๗	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๒๖,๔๖๐	๓๑๗,๕๒๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐
๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๒๒,๖๒๐	๒๗๑,๔๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๒๘๐	๑๑,๗๖๐
๙	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๐๐	๑๒,๑๐๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๓,๐๙๐	๑๕๗,๐๘๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๒,๘๒๐	๑๕๓,๘๔๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑๒,๕๗๐	๑๕๐,๘๔๐	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐
๑๓	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๑๑,๗๔๐	๑๔๐,๘๘๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๑๔	ภารโรง	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๕	พนักงานขับเครื่องจักรขนาดเบา	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๑๖	คนงาน	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-



## ๒) กองคลัง มีอัตรากำลัง ปัจจุบัน จำนวน ๖ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	นักบริหารงานการคลัง (อท.ต้น)	๑	๓๑,๓๔๐/ ๓,๕๐๐	๔๑๘,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๒	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๒๘,๐๓๐	๓๓๖,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๒๕,๙๗๐	๓๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑๒,๘๕๐	๑๕๔,๒๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑๑,๕๐๐	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐

## ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่ม จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๒๐๐	๕,๗๖๐

## ๓) กองช่าง มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๙ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>						
๑	นักบริหารงานช่าง (อท.ต้น)	๑	๓๓,๐๐๐/ ๓,๕๐๐	๔๓๘,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐
๓	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑๑,๗๑๐	๑๔๐,๕๒๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐
๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑๑,๙๕๐	๑๔๓,๔๐๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (ผู้มีคุณวุฒิ)	๑	๑๒,๐๒๐	๑๔๔,๒๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๗	พนักงานผลิตน้ำประปา	๒	๑๘,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	-	-	-
๘	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-
๙	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

## ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๕ ตำแหน่ง ๖ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานการศึกษา (อท.ต้น)	๑	๓๑,๘๘๐/ ๓,๕๐๐	๔๒๔,๕๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐
	<u>ข้าราชการ/พนักงานครู</u>						
๒	ครู ค.ศ.๒ *รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	๑	-	-	-	-	-
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>						
๓	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก *รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจบางส่วน	๒	๓๒,๔๘๐	๓๘๙,๗๖๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๓๒๐	๑๗,๐๔๐
๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑๐,๙๓๐	๑๓๑,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>						
๕	ผู้ดูแลเด็ก *รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ	๑	-	-	-	-	-

## ๕) กองสวัสดิการสังคม มีอัตรากำลัง ปัจจุบันจำนวน ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา ดังนี้

ที่	ตำแหน่ง	จำนวน (คน)	เงินเดือน คนละ	รวม	ขั้นที่เพิ่มในแต่ละปี		
					๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓
๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม (อท.ต้น)	๑	๓๓,๐๐๐/ ๓,๕๐๐	๔๓๘,๐๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐
๒	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๒๘,๐๓๐	๓๓๖,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
๓	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๓๑,๓๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>						
	คนงาน	๑	๙,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-

## ๖) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖
๑	๓๖,๕๐๐,๐๐๐	๓๗,๕๙๕,๐๐๐	๓๘,๗๒๒,๘๕๐

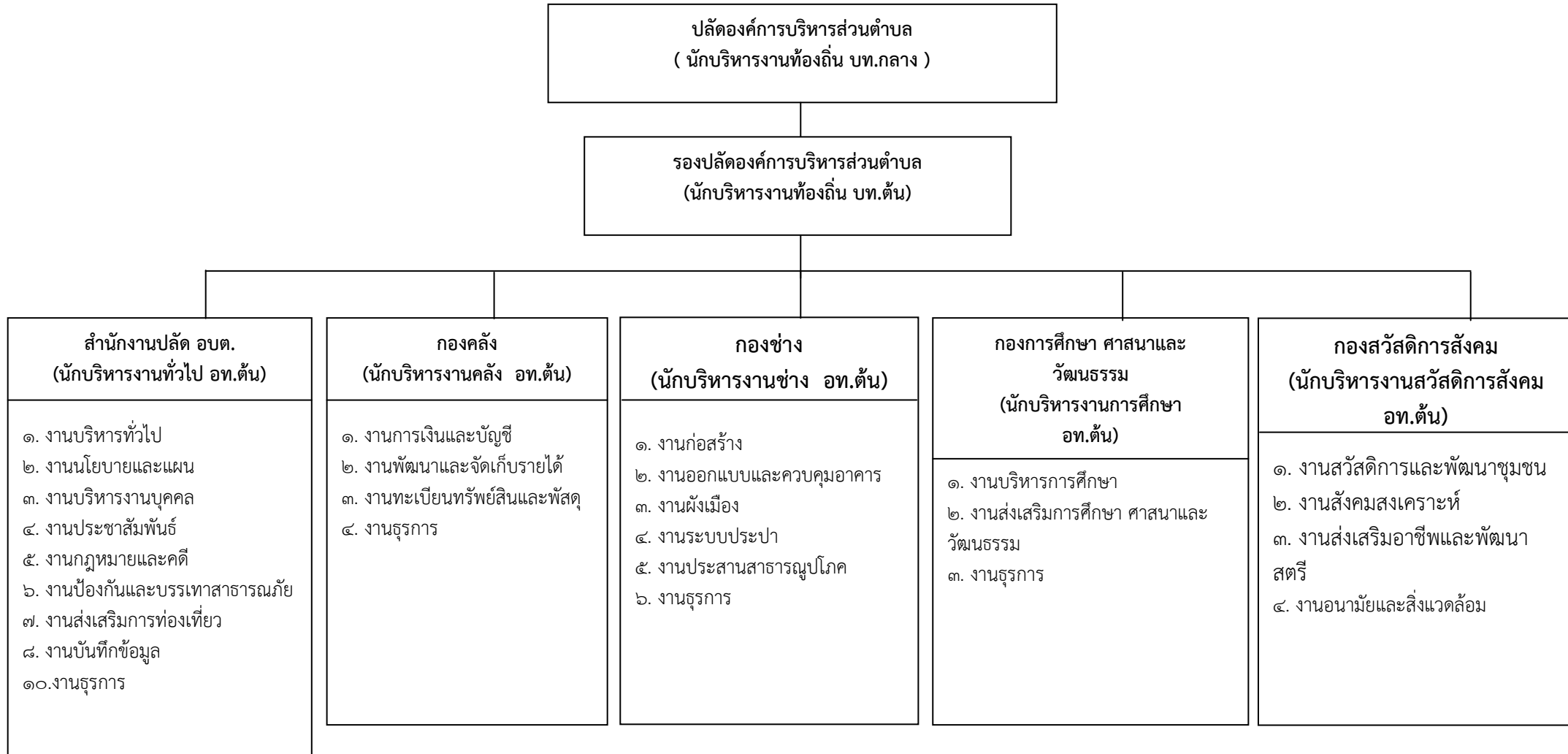
**หมายเหตุ** การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่มไม่เกินร้อยละ ๕

๙. ภาระค่าใช้จ่าย

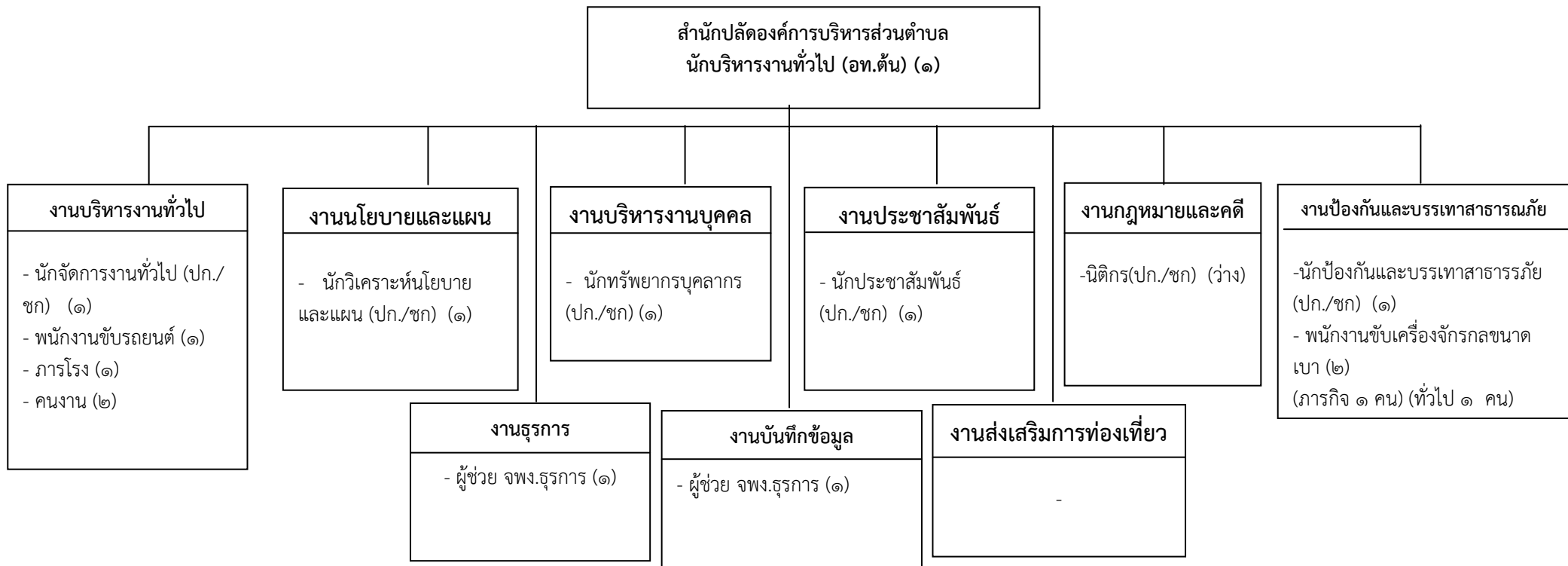
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			ขอลดเงินเดือน			เพิ่ม / ลด			ที่สิ้นปี (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง(๑)	ระยะ ๓ ปีข้างหน้า													
							๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖											
๘	๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๓	๓	๕๖๙,๖๖๐	๖๖๘,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๕,๕๖๐	๖๙๕,๖๖๐	๖๙๕,๖๖๐	๙๙๖,๙๙๐	๙๙๖,๙๙๐	๙๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
๙	๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	๓	๓	๕๖๖,๖๖๐	๕๖๖,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
10	<b>ผู้อำนวยการ อบต. (๓๓)</b>																			
11	๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	๓	๓	๕๐๙,๙๙๐	๕๖๖,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
12	๔	นักวิชาการเกษตร	๓	๓	๓๖๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
13	๕	นักประชาสัมพันธ์	๓	๓	๓๖๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
14	๖	นักจัดการงานทั่วไป	๓	๓	๓๖๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
15	๗	นักวิชาการโขนนาฏศิลป์	๓	๓	๒๖๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
17	๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๓	๓	๒๖๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
18	๙	นิติกร	๓	๓	๒๖๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
19	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
20	๑๐	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๓	๓	๑๕๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
21	๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	๓	๓	๑๕๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
22	๑๒	พนักงานขับรถ	๓	๓	๑๕๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
23	๑๓	พนักงานขับรถที่รถจักรยานยนต์ (ผู้พิการ)	๓	๓	๑๕๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
24	๑๔	พนักงานขับรถที่รถจักรยานยนต์ (ทั่วไป)	๓	๓	๑๕๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
25	๑๕	ภารโรง	๓	๓	๑๕๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
26	๑๖	คนงาน	๓	๓	๑๕๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
28	<b>กองคลัง (๑๔)</b>																			
29	๑๗	ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๓	๓	๓๖๖,๖๖๐	๕๖๖,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
30	๑๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓	๓	๓๖๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
31	๑๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๓	๓	๓๖๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
32	๒๐	นักวิชาการพัสดุ	๓	๓	๓๖๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
33	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
34	๒๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๑๕๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
35	๒๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	๓	๓	๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	
36	๒๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	๓	๓	๑๕๖,๖๖๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๖๙๒,๐๐๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๘๙๖,๙๙๐	๒,๙๙๖,๙๙๐	

ร.ร.	ชื่อโครงการ	งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน/โครงการ			งบดำเนินงาน/โครงการ			งบดำเนินงาน/โครงการ			งบดำเนินงาน/โครงการ			งบดำเนินงาน/โครงการ			งบดำเนินงาน/โครงการ
				งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน/โครงการ			งบดำเนินงาน/โครงการ			งบดำเนินงาน/โครงการ			งบดำเนินงาน/โครงการ			
							งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	งบดำเนินงาน	
51	งบดำเนินงาน																		
52	งบดำเนินงาน																		
53	งบดำเนินงาน																		
54	งบดำเนินงาน																		
55	งบดำเนินงาน																		
56	งบดำเนินงาน																		
57	งบดำเนินงาน																		
58	งบดำเนินงาน																		
59	งบดำเนินงาน																		
60	งบดำเนินงาน																		
61	งบดำเนินงาน																		
62	งบดำเนินงาน																		
63	งบดำเนินงาน																		
64	งบดำเนินงาน																		
65	งบดำเนินงาน																		
66	งบดำเนินงาน																		
67	งบดำเนินงาน																		
68	งบดำเนินงาน																		
69	งบดำเนินงาน																		
70	งบดำเนินงาน																		
71	งบดำเนินงาน																		
72	งบดำเนินงาน																		
73	งบดำเนินงาน																		
74	งบดำเนินงาน																		
75	งบดำเนินงาน																		
76	งบดำเนินงาน																		
77	งบดำเนินงาน																		
78	งบดำเนินงาน																		
79	งบดำเนินงาน																		
80	งบดำเนินงาน																		
81	หมายเหตุ : ให้อัตราเงินอุดหนุนค่าเช่าบ้านตามค่าเช่าบ้านจริง และ เป็นฐานในการคิดเงินคืนเงินอุดหนุน ๕ เป็นฐานในการคำนวณ																		
82	: งบประมาณการค่าเช่าบ้านที่ ๒๒๖๔ เป็นเงิน - ๒๒๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท งบประมาณที่ ๒๒๖๔																		
83	: งบประมาณการค่าเช่าบ้านที่ ๒๒๖๕ เป็นเงิน - ๒๒๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท (๒๒๖,๕๐๐,๐๐๐ x ๓ %) + ๒๒๖,๕๐๐,๐๐๐ = ๒๒๖,๕๐๐,๐๐๐																		
84	: งบประมาณการค่าเช่าบ้านที่ ๒๒๖๖ เป็นเงิน - ๒๒๖,๕๐๐,๐๐๐ บาท (๒๒๖,๕๐๐,๐๐๐ x ๓ %) + ๒๒๖,๕๐๐,๐๐๐ = ๒๒๖,๕๐๐,๐๐๐																		

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

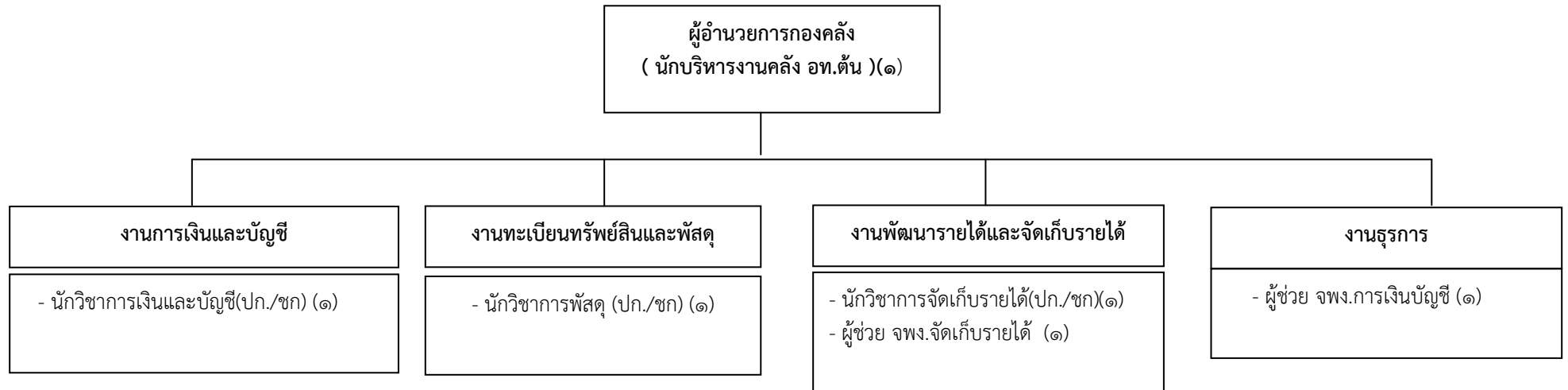


## โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



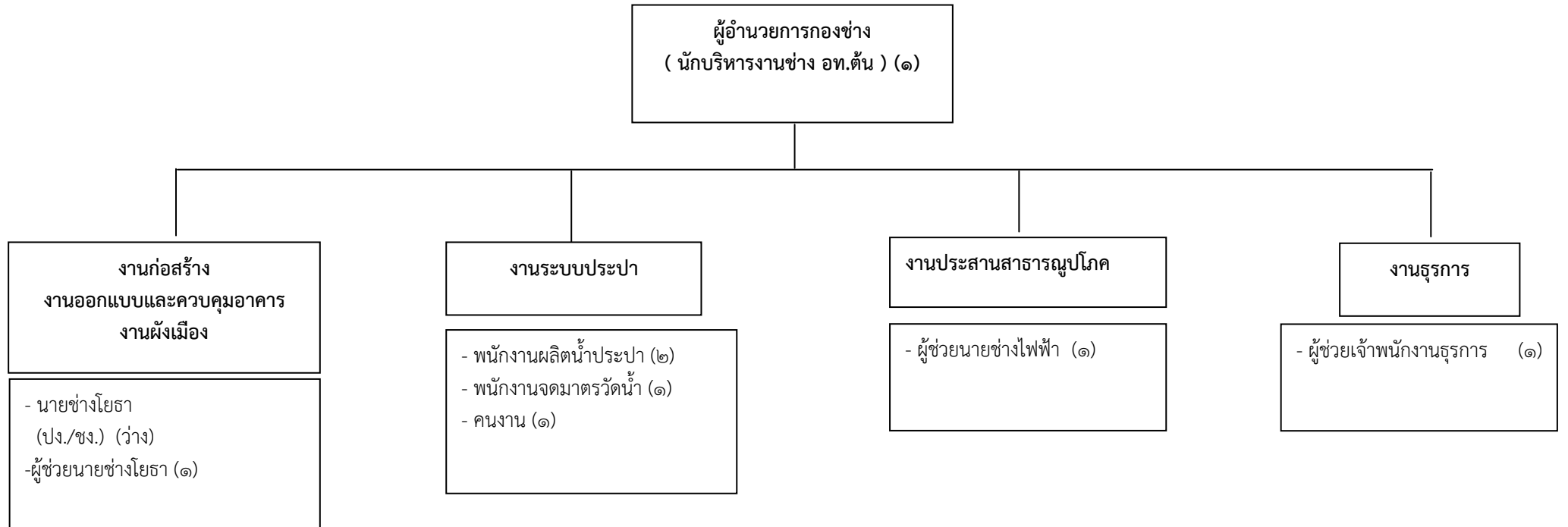
ระดับ	อท.ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๕		-	-	-	๔	๔

## โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อท.ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓		-	-	-	๒	-

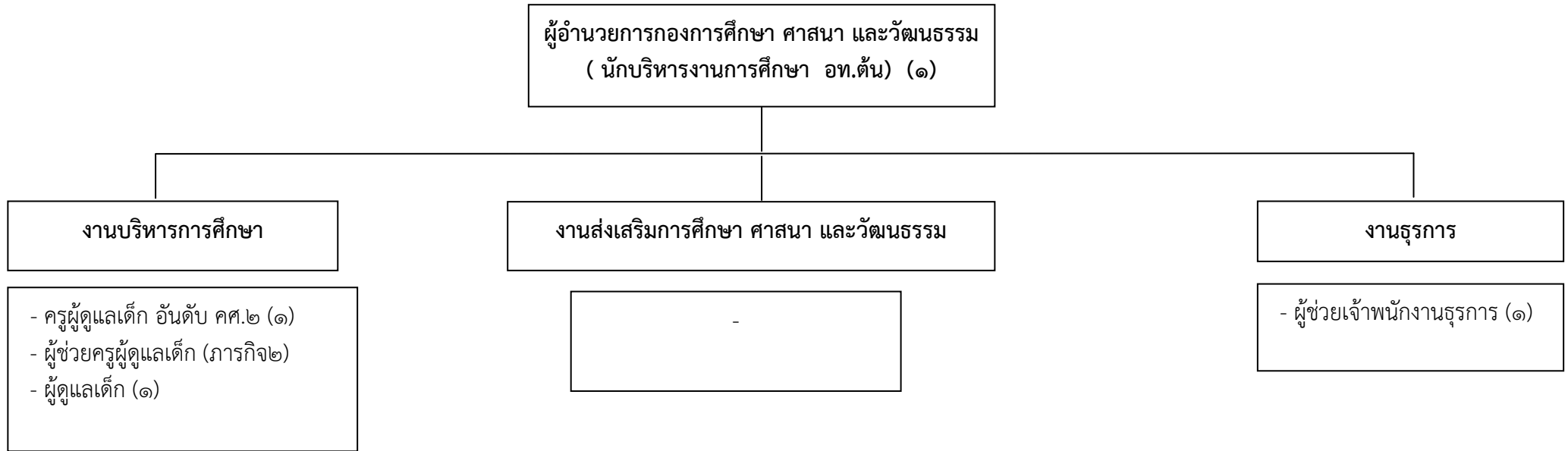
## โครงสร้างกองช่าง



ระดับ	อท.ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๓	๔

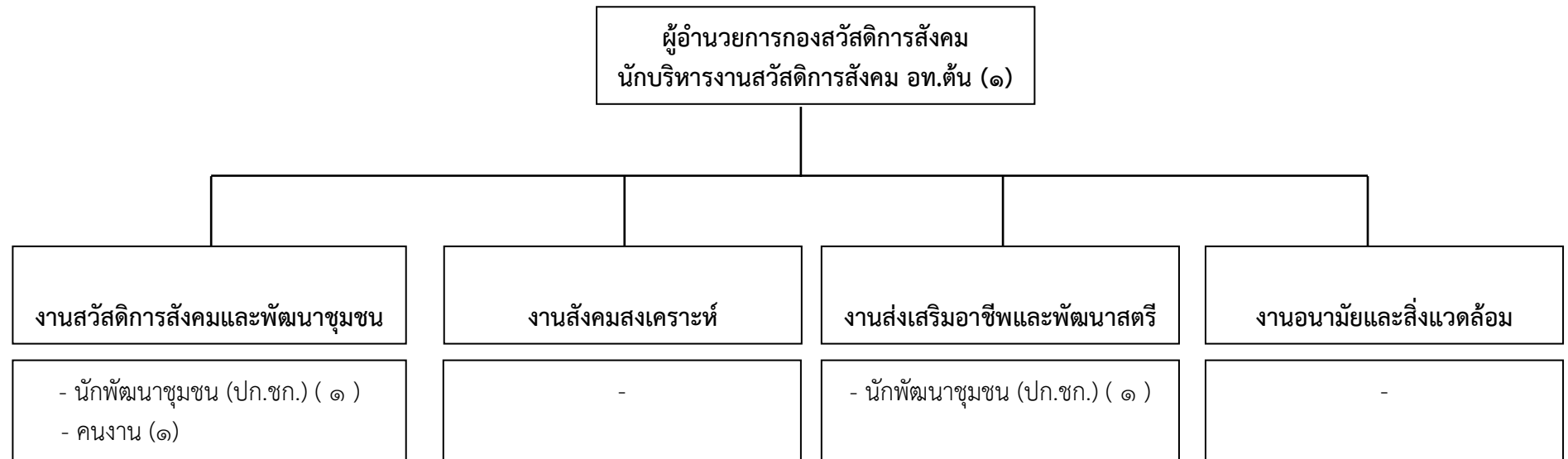


โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อท.ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ครู (ค.ศ.๒)	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑			-	-	๑	๒	๑

### โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อท.ต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๒	-	-	-	-	๑

## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

### สำนักปลัดอบต.

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๑	นายพัสกร บุญผูก	ป.โท รัฐประศาสน ศาสตร์	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น	บพ.	กลาง	๕๓๙,๑๖๐ (๔๔,๙๓๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๗๐๗,๑๖๐
๒	นางสาวเกตุสุนีย์ คชชะ	ป.โท รัฐประศาสน ศาสตร์	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	บพ.	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
	<b>สำนักปลัดฯ</b>												
๓	นางศิริพร อินมอญ	ป.โท รัฐประศาสน ศาสตร์	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๘-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	อท.	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ (๓๔,๑๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๑,๓๒๐
๔	นางสาววิไล รอดสิน	ป.โท รัฐศาสตร์	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๒,๖๔๐
๕	นายอนุชา สำเนียงแจ่ม	ป.โท รัฐประศาสน ศาสตร์	๓๘-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ชก	๓๘-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	วิชาการ	ชก	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๖	นางวิรากานต์ กลิ่นเกล้า	ป.โท รัฐประศาสน ศาสตร์	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	วิชาการ	ชก	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๗	นายจอมเขต มณีฉาย	ป.ตรี รัฐประศาสน ศาสตร์	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก	๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	วิชาการ	ชก	๒๙๓,๘๘๐ (๒๔,๔๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๙๓,๘๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๘	นายทงศักดิ์ จันทร์กระจ่าง	ป.ตรี วิทยา ศาสตรบัณฑิต	๓๘-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชก	๓๘-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	วิชาการ	ชก	๒๗๑,๔๔๐ (๒๒,๖๒๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๑,๔๔๐
๙	-ว่าง-	-	๓๘-๐-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ ชก.	๓๘-๐-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๑๐	น.ส.อัญชัน กลิ่นพิกุล	ป.ตรี การ จัดการทั่วไป	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ		-	๑๕๗,๐๘๐ (๑๓,๐๙๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๗,๐๘๐
๑๑	นางสุนันท์ทา พรหมณ์น้อย	ป.โท ธุรกิจ ศึกษา	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ		-	๑๕๓,๘๔๐ (๑๒,๘๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๓,๘๔๐
๑๒	นายเมธา ทองคำ	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์		-	๑๕๐,๘๔๐ (๑๒,๕๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๐,๘๔๐
๑๓	นายไสว มีทรัพย์	ป.๔	-	พนักงานขับ เครื่องจักรขนาดเบา	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรขนาดเบา		-	๑๔๐,๘๘๐ (๑๑,๗๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๐,๘๘๐
๑๔	นายพิชญ์ เป็ียงสวาท	ม.๖	-	พนักงานขับ เครื่องจักรขนาดเบา	-	-	พนักงานขับ เครื่องจักรขนาดเบา		-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นางสาวอังคณา หอยสังข์	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง		-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายคำรณ ลาน้อย	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน		-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายสำราญ กลิ่นเขย	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน		-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

### กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๑	น.ส.ชัชววรรณ แสงมณี	ป.ตรี การ จัดการทั่วไป	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงาน การคลัง	ต้น	๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงาน การคลัง	อท.	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๒	นางศิริรัตน์ ศิลป์ศรี	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ชก	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการ จัดเก็บรายได้	วิชาการ	ชก	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๓	นางณัฐนันท์ ศรีพุ่ม	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ชก	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	วิชาการ	ชก	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ x ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๔	น.ส.อรพรรณ มีผล	ป.ตรี บริหารธุรกิจ	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก	๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	วิชาการ	ชก	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๔๐
๕	น.ส.อัญชนาพร สุพล	ปวช.การขาย	-	ผช.จนท.จัดเก็บ รายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บ รายได้	-	-	๑๕๔,๒๐๐ (๑๒,๘๕๐ x ๑๒)	-	-	๑๕๔,๒๐๐
๖	น.ส.กรรณิการ์ เรืองทิพย์	ป.ตรี บัญชี บัณฑิต	-	ผช.จนท.การเงิน และบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงิน และบัญชี	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๗	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

### กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๑	นายอนุรักษ เวชสว่าง	ป.ตรี การ ก่อสร้าง	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหาร งานช่าง	อท	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๒		-	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ ชง.	๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ทั่วไป	ปง./ ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	ว่างเดิม ๒๙๗,๙๐๐
๓		-	๓๘-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ ชก.	๓๘-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	วิชาการ	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ค่ากลางเงินเดือน	-	-	ว่างเดิม ๓๕๕,๓๒๐
๔	นายอรณพ ผุดผ่อง	ปวช.ช่างไฟฟ้า	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	๑๔๐,๕๒๐ (๑๑,๗๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๐,๕๒๐
๕	นายเจษฎา ลมมา	ปวส.ช่าง ก่อสร้าง	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	๑๔๓,๔๐๐ (๑๑,๙๕๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๓,๔๐๐
๖	นางสาวกมลนิศัญญ์ หอมโชติ	ปวส.การบัญชี	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	๑๔๔,๒๔๐ (๑๒,๐๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๔,๒๔๐
๗	นายหนุ่ม ทองคำ	ม.๖	-	พนักงานผลิต น้ำประปา	-	-	พนักงานผลิต น้ำประปา	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘	น.ส.พันทิพา รุ่งเรือง	ม.๖	-	พนักงานจตมาต วัดน้ำ	-	-	พนักงานจตมาต วัดน้ำ	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๙	นายเกรียงไกร แข็งแรง	ม.๓	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๐			-	พนักงานผลิต น้ำประปา	-	-	พนักงานผลิต น้ำประปา	-	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	ว่างเดิม

### กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าดั้งเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางเนาวรัตน์ นิมนุช	ป.โท การบริหารการศึกษา	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	ต้น	๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	อท.	ต้น	๓๘๒,๕๖๐ (๓๑,๘๘๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๔๒๔,๕๖๐
๒	น.ส.ลักขิกา รอดสวัสดิ์	ปริญญาโท	๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๘	ครู	คศ. ๒	๓๘-๓-๐๘-๖๖๐๐-๑๘๘	ครู		คศ.๒	-	-	-	เงินอุดหนุน
๓	น.ส.อัฐิภิญญา จันระจา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	๒๒๖,๐๘๐ (๑๘,๘๔๐ x ๑๒)	-	-	รับเงินอุดหนุนบางส่วน
๔	น.ส.อัจฉรา รอดสวัสดิ์	ปริญญาตรี.	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		-	๑๖๓,๖๘๐ (๑๓,๖๔๐ x ๑๒)	-	-	รับเงินอุดหนุนบางส่วน
๕	นางสาวบุปผา เรืองโรจน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖	นายกมนทัต บริหารพงศ์	ปวช.คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		-	๑๓๑,๑๖๐ (๑๐,๙๓๐ x ๑๒)	-	-	๑๓๑,๑๖๐

### กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ	
๑	นางนุชจรรย์ หินแก้ว	ป.โท รัฐประศาสน ศาสตร์	๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	ต้น	๓๘-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงาน สวัสดิการสังคม	อท.	ต้น	๓๘๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๒	น.ส.จันทร์เพ็ญ แสงกระจ่าง	ป.โท รัฐประศาสน ศาสตร์	๓๘-๓๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๘-๓๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชา การ	ชก	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๓	นางพิชญ์กานต์ ปรีเปรม	ป.โท รัฐประศาสน ศาสตร์	๓๘-๓๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๘-๓๑๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	วิชา การ	ชก	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๔	นายอัถพร บุญเลิศ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนล่าง กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายรัฐบาล คือ การพัฒนาไปสู่ ไทยแลนด์ ๔.๐ ดังนั้น องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากร เพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

**๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่า มีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

#### ๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลอนงายได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติ ยกตัวอย่างเช่น

พนักงานส่วนตำบลพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอนงาย มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....



**ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง**  
**เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖**

.....

ตามมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖) ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยางได้สำเร็จ บรรลุวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นั้น พร้อมทั้งเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเพิ่มในคราวเดียวกัน ดังนี้

**กองคลัง** พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนยางจึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง อำเภอเมืองเพชรบุรี จังหวัดเพชรบุรี ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

แสง มีทรัพย์

(นายแสง มีทรัพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนยาง