



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓
ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๒



อำเภอนากลาง จังหวัดหนองบัวลำภู

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้ในการวางแผนในการใช้อัตรากำลังบุคลากร พัฒนาบุคลากร ให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าจะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ อีกทั้งยังเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินร้อยละ ๔๐% ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ได้ปรับปรุงจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมสำหรับพัฒนาการบริหารงานบุคคลให้มีประสิทธิภาพได้อย่างถูกต้องต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓-๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖-๗
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘-๙
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑-๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓-๑๖
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๗-๑๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙-๒๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๔-๒๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๒๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๒๖

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) พิจารณาให้ความเห็นชอบโดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๑ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานเหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบลและตามพระบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ เป็นประธานเห็นสมควรให้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และขอบเขตของการปรับปรุงให้ครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ๆ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาของ องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงานเพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดหนองบัวลำภู ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน :Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสมให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรา

กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น งานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริหารบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริง เหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่าง ๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชนั้น ซึ่งอาจจะมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชนั้น ๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่าง ๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่น ๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลด จำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจะมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนด กรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนด ตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการ กำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้ง ๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการ พิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิง ปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้ เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิง วิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่ เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าว จะทำ ให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านั้นไปใช้ ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

-การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหาก จะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

-การจัดทำกระบวนการจริง (Work Process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถ นำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถ นำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

-การเก็บข้อมูลผลงาน จำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาวะงาน ซึ่งจะเป็น ประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะ เพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เนื่องจากวิถีชีวิตของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ มีการ ประกอบอาชีพด้านการเกษตรกรรมมีการประกอบอาชีพอื่นๆ เช่น การค้าขายหรืออุตสาหกรรมใน ครุครัวเรือน แต่ฐานะทางเศรษฐกิจและความเป็นอยู่ของประชาชนยากจนคุณภาพชีวิตยังมีมาตรฐานต่ำ หากเทียบกับสังคมเมืองในจังหวัดหนองบัวลำภู ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จึงได้สรุปปัญหา และความต้องการของประชาชนไว้ดังนี้

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑.๑ ปัญหาด้านเส้นทางคมนาคม ๑.๒ ปัญหาด้านแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภคและการเกษตร ๑.๓ ปัญหาระบบประปาหมู่บ้าน ๑.๔ ปัญหาด้านไฟฟ้าสว่าง	๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน ๑.๑ ต้องการถนนคอนกรีตภายในหมู่บ้าน ถนนลาดยางเชื่อมระหว่างหมู่บ้านและซ่อมแซมถนนลูกรังสำหรับขนส่งผลผลิตทางการเกษตร ๑.๒ ต้องการขุดลอกแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร การอุปโภค - บริโภค กักเก็บน้ำสำหรับเลี้ยงสัตว์และป้องกันน้ำท่วม ๑.๓ ต้องการปรับปรุงและก่อสร้างระบบประปาหมู่บ้านให้มีประสิทธิภาพและได้มาตรฐาน ๑.๔ ต้องการระบบไฟฟ้าสว่างภายในหมู่บ้านและไฟฟ้าเพื่อการเกษตร
๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร ๒.๑ ปัญหารายได้ต่อครัวเรือนต่ำ ๒.๒ ปัญหาด้านอาชีพเสริม ๒.๓ ปัญหาด้านแหล่งเงินทุน ๒.๔ ปัญหาด้านหนี้สิน ๒.๕ ปัญหาด้านการพัฒนาอาชีพ	๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจและการเกษตร ๒.๑ เพิ่มศักยภาพและทักษะการประกอบอาชีพ ๒.๒ ประกันราคาผลผลิต ๒.๓ ปรับโครงสร้างหนี้ ๒.๔ จัดหาแหล่งเงินทุน ๒.๕ จัดหาตลาดรับผลผลิต ๒.๖ ปัญหาราคาผลผลิตต่ำ
๓. ปัญหาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ๓.๑ ปัญหาด้านยาเสพติด ๓.๒ ปัญหาด้านความยากจน ๓.๓ ปัญหาการขาดแคลนที่ดินทำกิน ๓.๔ ปัญหาด้านสวัสดิการชุมชน	๓. ความต้องการด้านสังคมและคุณภาพชีวิต ๓.๑ ต้องการสวัสดิการทางสังคม เช่น เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ฯลฯ ๓.๒ ต้องการสถานที่พักผ่อนหย่อนใจและสถานที่ออกกำลังกาย ๓.๓ ต้องการที่ดินทำกิน ๓.๔ ต้องการความสงบสุขในหมู่บ้าน/ชุมชน
๔. ปัญหาด้านสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ปัญหาการบุกรุกที่สาธารณะ ๔.๒ ปัญหาขยะมูลฝอย ๔.๓ ปัญหาการเผาหญ้า	๔. ความต้องการด้านสิ่งแวดล้อม ๔.๑ ต้องการอนุรักษ์ป่าและที่สาธารณะให้มีความสมบูรณ์ ๔.๒ ต้องการระบบกำจัดขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพ ๔.๓ ต้องการทำการเกษตรแบบอินทรีย์ชีวภาพ
๕. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร ๕.๑ ปัญหาการบริหารไม่โปร่งใส ๕.๒ ปัญหาของประชาชนขาดการมีส่วนร่วมในการกำหนดความต้องการของตนเอง	๕. ความต้องการด้านการเมืองและการบริหาร ๕.๑ ความต้องการให้ผู้บริหารท้องถิ่นบริหารงานแบบโปร่งใสตรวจสอบได้ ๕.๒ ต้องการมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางการบริหารแบบโปร่งใสตรวจสอบได้ ๕.๓ ต้องการให้มีความโปร่งใสในการเลือกตั้ง ๕.๔ ต้องการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารและระบบการสร้างความเข้าใจถูกต้องให้กับประชาชน

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชน
๖. ปัญหาด้านสาธารณสุข ๖.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของโรค ๖.๒ ปัญหาด้านสุขภาพและพลาสมา ๖.๓ ปัญหาของสารพิษตกค้างในอาหาร ๗. ปัญหาด้านการศึกษา ๗.๑ ปัญหาเด็กด้อยโอกาสไม่เข้าถึงการศึกษาอย่างทั่วถึง ๗.๒ ปัญหาบุคลากรทางการศึกษาไม่เพียงพอโอกาสไม่เข้าถึงการศึกษาอย่างทั่วถึง ๗.๓ ปัญหาสถานศึกษาขาดเทคโนโลยีทางการศึกษาที่ทันสมัย	๖. ความต้องการด้านสาธารณสุข ๖.๑ ต้องการระบบการป้องกันโรคติดต่อ ๖.๒ ต้องการเอาใจใส่ในการบริการจากหน่วยงานของรัฐ ๖.๓ ต้องการข้อมูลข่าวสารทางด้านสุขภาพที่รวดเร็วและชัดเจน ๖.๔ ปัญหาการบริการของสถานพยาบาล ๗. ความต้องการด้านการศึกษา ๗.๑ ส่งเสริมเด็กด้อยโอกาสได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง ๗.๒ เพิ่มปริมาณบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอ ๗.๓ ส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศให้กับสถานศึกษาอย่างทั่วถึงและทันสมัย

๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์

องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ โดยอาศัยพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับปัจจุบัน และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ได้กำหนดขอบเขตและภารกิจตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ดำเนินการอันเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จึงได้กำหนดนโยบายและภารกิจ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เพื่อดำเนินการด้านกายภาพเกี่ยวกับสาธารณูปโภคและสาธารณูปการต่างๆ รวมทั้งการอำนวยความสะดวกในท้องถิ่น โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- ๒) ให้น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- ๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- ๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- ๕) การผังเมือง
- ๖) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่น ๆ
- ๗) การสาธารณูปการ
- ๘) การควบคุมอาคาร

๕.๒ ด้านเศรษฐกิจ เพื่อเป็นการส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ประชาชน ส่งเสริมการกระจายรายได้แก่ประชาชน ชุมชน และการประกอบธุรกิจประเภทต่างๆ โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ให้มีและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- ๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- ๔) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ๕) ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
- ๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
- ๗) การท่องเที่ยว
- ๘) ส่งเสริมการฝึก และการประกอบอาชีพ
- ๙) การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๕.๓ ด้านสังคม เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชน ส่งเสริมสวัสดิการและนันทนาการ ส่งเสริมความเข้มแข็งชุมชน ป้องกันแก้ไขปัญหาอาชญากรรม การรักษาความสงบเรียบร้อยของประชาชน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย และภาวการณ์ว่างงานโดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- ๑) ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- ๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
- ๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
- ๔) การคุ้มครอง ดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน
- ๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๖) การส่งเสริมการกีฬา

๗) การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่น ๆ

๘) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกัน และรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๕.๔ ด้านการเมืองการบริหาร เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการพัฒนาระบบการเมืองการปกครอง การบริการสาธารณะ การบริการเผยแพร่ข้อมูล ข่าวสาร การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนในรูปแบบต่างๆ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรตามความจำเป็นและสมควร

๒) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๓) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๔) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น

๕.๕ ด้านสาธารณสุข เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับสุขภาพอนามัยของประชาชนและการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล

๒) ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย

๔) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล

๕) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์

๖) การจัดให้มีการควบคุมการฆ่าสัตว์

๕.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษาของเด็ก เยาวชน ส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณีอันดีงาม ส่งเสริมและบำรุงศาสนา ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๓) การจัดการศึกษา

๕.๗ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพื่อดำเนินการเกี่ยวกับการดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ การส่งเสริมบรรยากาศให้ชุมชนน่าอยู่ การคุ้มครองและดูแลที่สาธารณะประโยชน์ โดยมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) คุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๒) การจัดการบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๒๖(๒๔))

๓) การดูแลที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖(๒๗))

โดยภารกิจที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ได้กำหนดไว้ทั้ง ๗ ด้าน ตามกรอบอำนาจหน้าที่ ถือเป็นการกำหนดทิศทางและกรอบภารกิจในการแก้ไขปัญหาของท้องถิ่นได้อย่างทั่วถึงและครอบคลุม พร้อมกันนี้ยังช่วยให้เกิดการบริหารงานโดยเป็นไปด้วยหลักการมีส่วนร่วมของประชาชนตามหลัก”ธรรมมาภิบาล” การใช้งบประมาณของทางราชการได้อย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิภาพ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์จะดำเนินการ

๑. ภารกิจหลัก

๑.๑ การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

-) การคมนาคม
-) การระบายน้ำ
-) การไฟฟ้า
-) การผังเมือง

๑.๒ ด้านแหล่งน้ำ

-) ประปา
-) ขุดลอกคลอง
-) สระน้ำ
-) บ่อบาดาล

๑.๓ ด้านเศรษฐกิจ

-) ส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร เพื่อเป็นการสร้างรายได้และเป็นการกระจายรายได้แก่ชุมชน
-) ส่งเสริมให้มีการประกอบอุตสาหกรรม
-) การท่องเที่ยวเชิงธรรมชาติ

๑.๔ ด้านสังคม

-) การแก้ไขปัญหายาเสพติด
-) การมีส่วนร่วมของประชาชน
-) การบริหารงานตามหลัก “ธรรมาภิบาล”

๑.๕ ด้านสาธารณสุข

-) การป้องกันควบคุมโรคติดต่อโรคไม่ติดต่อ
-) การดูแลรักษาสุขภาพอนามัยราษฎรในตำบล “กินดีอยู่ดีมีสุขปราศจากโรคภัย”

๒. ภารกิจรอง

๒.๑ ด้านการเมืองการบริหาร

-) การอำนวยความสะดวกให้แก่ราษฎรที่มาติดต่อราชการ
-) การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
-) การประชาสัมพันธ์ ฯลฯ

๒.๒ ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

-) การส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณีอันดีงาม
-) การจัดการศึกษา

๒.๓ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

-) การรักษา ดิน ป่าไม้ อากาศ แหล่งน้ำ
-) การส่งเสริมการทำชุมชนเมืองน่าอยู่
-) การกำจัดขยะมูลฝอย

การคุ้มครองดูแลที่สาธารณะประโยชน์

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์กำหนดโครงสร้างแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองสวัสดิการสังคม และกำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๔๐ อัตรา พนักงานส่วนตำบล ๑๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ ๑ อัตรา ครู ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๙ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๗ อัตรา และอัตราพนักงานส่วนตำบลเดิมว่าง ๔ อัตรา และพนักงานจ้างตามภารกิจเดิมว่าง ๒ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ และโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลัง ให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

จากภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดขึ้นจะเห็นได้ว่า พนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องเป็นผู้ที่มีความรู้ ความสามารถ และความเข้าใจในการปฏิบัติงาน ทั้งในทางระเบียบกฎหมายตามหน้าที่และเทคนิคทักษะที่จะนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน หากพนักงานส่วนตำบลและบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีความรู้ความเข้าใจ ไม่มีคุณธรรมจริยธรรมและทักษะในการปฏิบัติงานก็ยากที่จะบริหารงาน และปฏิบัติงานให้เกิดประสิทธิภาพแก่องค์กรและประชาชนผู้มารับบริการ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ได้วิเคราะห์ในส่วนของตัวพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งหน้าที่และตัวองค์กร ดังนี้

(๑) การวิเคราะห์ตัวพนักงานส่วนตำบล

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่และภูมิลำเนาใกล้เคียงกับ อบต.
- มีระดับความรู้ตั้งแต่ ปวส. - ปริญญาตรีขึ้นไป
- มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
- มีประสบการณ์ในการทำงานก่อนมาบรรจุเป็นพนักงานส่วนตำบล
- มีความสามารถในการใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน

- บุคลากรบางส่วนยังมีระดับความรู้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ
- ไม่กล้าตัดสินใจนำเสนอความคิดและแนวทางในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ
- บุคลากรส่วนใหญ่มีเงินเดือน / ค่าจ้างน้อยมีรายได้ไม่เพียงพอ
- ขาดความรู้ในเรื่องการเมือง เศรษฐกิจและสังคม ระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

(๒) การวิเคราะห์ตำแหน่งในการปฏิบัติงาน

จุดแข็ง

- บุคลากรส่วนใหญ่สามารถปฏิบัติงานในความรับผิดชอบมากกว่าหนึ่งตำแหน่ง
- บุคลากรบางส่วนมีความรู้ในการปฏิบัติงานและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานมากกว่าที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

จุดอ่อน

- การบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลตำแหน่งต่าง ๆ ยังไม่ครบตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากกว่างานในหน้าที่ตามที่กำหนดในมาตรฐานกำหนดตำแหน่งทำให้บางครั้งไม่สามารถปฏิบัติงานได้ทัน

(๓) การวิเคราะห์องค์กร (องค์การบริหารส่วนตำบล)

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้รับการถ่ายโอนภารกิจต่าง ๆ จากส่วนราชการเป็นจำนวนมาก ซึ่งภารกิจดังกล่าวพนักงานส่วนตำบลจะต้องปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับ ซึ่งมีแนวทางการปฏิบัติที่เกี่ยวข้องทั้งเรื่อง ระเบียบกฎหมาย เทคนิค และทักษะในการปฏิบัติงานซึ่งต้องมีการศึกษาหาความรู้อย่างต่อเนื่อง แต่องค์การบริหารส่วนตำบลไม่สามารถบรรจุพนักงานส่วนตำบลให้รับผิดชอบหน้าที่ ตามภารกิจได้ครบทุกตำแหน่ง เนื่องจากจำกัดในเรื่องของสถานที่ทำงานและภารกิจที่ถ่ายโอนมีระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงานเป็นจำนวนมาก ซึ่งพนักงานส่วนตำบลไม่สามารถศึกษาได้ทั้งหมด

จากหลักการและเหตุผลและจากการวิเคราะห์ดังกล่าวข้างต้น พนักงานส่วนตำบล และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จึงต้องได้รับการพัฒนาความรู้ทั้งทางด้านทักษะ แนวทางปฏิบัติงาน และคุณธรรมจริยธรรมที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์แก่ประชาชนอย่างสูงสุด

๔. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากที่องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวให้องค์การบริหารส่วนตำบลและเพื่อกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จึงกำหนดโครงสร้างและกำหนดตำแหน่งเพื่ดำเนินการตามภารกิจดังกล่าว ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑. สำนักงานปลัด ๐๑ ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป ๑.๑.๑ งานกิจการสภาท้องถิ่น	๑. สำนักงานปลัด ๐๑ ๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานตามนโยบายผู้บริหารและนโยบายของรัฐ งานประสานหน่วยงานอื่น งานไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ๑.๑.๑ งานกิจการสภาท้องถิ่น งานประชุมสภาท้องถิ่น จัดเตรียมห้องประชุม จดรายงานการประชุม ทำทะเบียนประวัติข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ติดประกาศ งานเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภา งานกิจการการเมือง การมีส่วนร่วมทางการเมือง งานการเลือกตั้ง งานส่งเสริมการเมืองการปกครอง งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑.๑.๒ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๒ งานธุรการ ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ ๑.๔ งานนโยบายและแผน ๑.๕ งานนิติการ	๑.๑.๒ งานส่งเสริมการเกษตร จัดอบรมให้ความรู้การเกษตรตามนโยบายของรัฐบาล ส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ให้เกษตรกรให้ความรู้และจัดระบบการเกษตรอย่างมีคุณภาพ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานธุรการ ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล ตอบหนังสือ งานเลขานุการ งานประชุมข้าราชการส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างและพนักงานจ้าง งานกิจการสภา งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่ งานกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตราข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้าง การสอบแข่งขัน/งานส่งเสริมพัฒนา ฝึกอบรมฯลฯ บำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้าง จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ งานเลื่อนขั้นเงินเดือน เพิ่ม ค่าจ้าง/ค่าตอบแทน งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการ งานทะเบียนประวัติข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง สมาชิกสภาฯ ผู้บริหารฯ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ๑.๔ งานนโยบายและแผน รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ การจัดทำแผนพัฒนา งานรวบรวม วิเคราะห์ และให้บริการข้อมูล สถิติที่จำเป็นในการวางแผนและติดตาม และประเมินผลแผน พัฒนา อบต.และจัดทำข้อบัญญัติตำบลและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม งานกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ๑.๕ งานนิติการ งานสืบสวนข้อเท็จจริง/วินัย/ความรับผิดทางละเมิด งานติดตามผลกรณีทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับความเสียหาย งานหารื้อราชการ งานร้องทุกข์/ร้องเรียน/บัตรสนเท่ห์ งานนิติกรรม สัญญา งานเลขานุการ งานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร งานสารสนเทศ งานรัฐพิธี งานพิธีการต่างๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๑.๖ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒. กองคลัง ๐๔ ๒.๑ งานการเงิน ๒.๒ งานบัญชี ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑.๖ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบ การจัดทำแผนงานและโครงการ และประสานแผนงาน การติดตามตามโครงการในสถานศึกษาการจัดทำแผนและกิจกรรมด้านการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบและภารกิจตามที่ได้มอบหมายจากผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมวิชาการงานโภชนาการ อาคาร สถานที่ และบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบ งานด้านพิธีทางศาสนา และการจัดหรือส่งเสริมกิจกรรมวัฒนธรรมประเพณีด้านต่างๆ ๑.๗ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติอื่นๆ งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรม อบรม.งานฝึกซ้อมและจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกู้ภัย งานรักษาความปลอดภัย อาคารสถานที่ งานจัดระเบียบสังคมงานรักษาความสงบและความปลอดภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์งานอื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ๒. กองคลัง ๐๔ ๒.๑ งานการเงิน รับผิดชอบ ด้านการเบิก-จ่าย และการเก็บรักษาเงินตามระเบียบกฎหมาย และภารกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ๒.๒ งานบัญชี รับผิดชอบการจัดทำบัญชีทุกประเภท การเก็บรักษาเอกสารและรายงานตามระเบียบฯ ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ รับผิดชอบ การจัดทำบัญชี การจัดเก็บรายได้ การรับเงินภาษี การนำส่งเงินการเก็บรักษาเงินการประชุมการจัดกิจกรรมในการส่งเสริม ด้านการพัฒนารายได้และการจัดเก็บภาษี ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ รับผิดชอบ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินทุกรายการทุกประเภทการเก็บรักษา- การยืม การจำหน่าย ตามระเบียบ กฎหมาย การจัดทำเอกสารตามระเบียบพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาตามระเบียบกฎหมาย

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๓ กองช่าง ๐๕ ๓.๑ งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน ๓.๒ งานไฟฟ้าและถนน ๓.๓ งานผังเมือง	๓ กองช่าง ๐๕ ๓.๑ งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน รับผิดชอบงานธุรการ เกี่ยวกับรับ - ส่งหนังสือต่างๆของกองช่าง การสำรวจ ออกแบบ การเขียนแบบ การประมาณราคา การควบคุมงานก่อสร้าง และการตรวจสอบการก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐานต่างๆเพื่อให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง การจัดทำแผนงาน โครงการเกี่ยวกับการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานต่างๆงานซ่อมแซมบำรุงรักษา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า ฯลฯ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ๓.๒ งานไฟฟ้าและถนน รับผิดชอบ การสำรวจ การออกแบบ เขียนแบบ การประมาณราคา การควบคุม งานก่อสร้าง และการตรวจสอบการก่อสร้างเกี่ยวกับสาธารณูปโภค งานอาคารสถานที่ และงานไฟฟ้าและถนนจัดทำแผนโครงการเกี่ยวกับงานไฟฟ้าและถนนประกอบด้วย งานประสานสาธารณูปโภค งานอาคารสถานที่ และงานไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง งานซ่อมแซมบำรุงรักษา งานไฟฟ้าและถนน ประกอบด้วยงานประสานงานอาคารสถานที่ และงานไฟฟ้าสาธารณะฯลฯงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ๓.๓ งานผังเมือง การสำรวจแผนที่ การกำหนด/วางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง การดูแลตรวจสอบรักษาที่สาธารณะประโยชน์ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดินคันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ ฯลฯ ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ผังเมือง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา
๔ ส่วนสวัสดิการสังคม ๑๑ ๔.๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน	๔ กองสวัสดิการสังคม ๑๑ ๔.๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านสวัสดิการสังคมด้านพัฒนาชุมชน ด้านจัดระเบียบชุมชน -งานธุรการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวข้องเอกสารหลักฐาน งานติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย -งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน เกี่ยวกับส่งเสริม สวัสดิการเด็กและเยาวชน - งานพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนการจัดระเบียบชุมชน

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์	๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านพิทักษ์สิทธิเด็ก และสตรี -งานธุรการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสาร หลักฐาน งานติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย -งานสังคมสงเคราะห์ -งานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ,ผู้พิการ,ผู้ป่วยโรคเอดส์
๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน ด้านพัฒนาสตรีและเยาวชน ด้านสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี และด้านสวนสาธารณะ -งานธุรการ เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสาร หลักฐานงานติดต่อ ประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย -งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน -งานพัฒนาสตรีและเยาวชน -งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี -งานสวนสาธารณะ และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

๑๑. แนวทางการพัฒนาข้าราชการส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ได้กำหนดให้ผู้บังคับบัญชาทุกระดับมีหน้าที่ในการควบคุมดูแลและพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาที่อยู่ โดยเลือกวิธีที่เหมาะสมกับการพัฒนาผู้ใต้บังคับบัญชาเป็นรายบุคคลหรือเป็นกลุ่ม ซึ่งอาจใช้วิธีการฝึกอบรมหรือการพัฒนาในรูปแบบอื่น ๆ โดยการวิเคราะห์ปัญหาจากการปฏิบัติงานการจัดทำแผนพัฒนารายบุคคลหรือจากการเสนอของผู้ใต้บังคับบัญชาเอง โดยกำหนดให้พัฒนานั้น ต้องพัฒนาทั้ง ๕ ด้าน ได้แก่

๑. ด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ได้แก่ ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยทั่วไป เช่น ระเบียบ กฎหมาย นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล หน้าที่ โครงสร้างของนโยบายต่างๆ เป็นต้น

๒. ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง เช่น งานคลัง งานช่าง งานธุรการฯ

๓. ด้านการบริหาร ได้แก่ รายละเอียดที่เกี่ยวกับการบริหารงานและการบริการประชาชน เช่น ในเรื่องการวางแผน การมอบหมายงาน การจูงใจ การประสานงาน เป็นต้น

๔. ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ได้แก่ การช่วยเสริมบุคลิกภาพที่ดี ส่งเสริมให้สามารถปฏิบัติงานร่วมกับผู้อื่นได้อย่างราบรื่น และมีประสิทธิภาพเช่น มนุษย์สัมพันธ์ในการทำงานการสื่อสารและสื่อความหมาย การเสริมสร้างสุขภาพอนามัย เป็นต้น

๕. ด้านศีลธรรม คุณธรรมและจริยธรรม ได้แก่ การพัฒนาคุณธรรมและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตเพื่อประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานอย่างมีความสุข

๑๒. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ

๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ

๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก

๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ ขอประกาศมาตรฐานทั้ง ๕ ประการดังกล่าวข้างต้นเป็น “มาตรฐานทางคุณธรรม และจริยธรรมของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์” และขอกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมสำหรับข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ เพื่อยึดถือเป็นแนวทางสำหรับประพฤติตนและเป็นหลักการในการปฏิบัติงานเพิ่ม ดังนี้

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง

๒. จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ที่อยู่ใต้บังคับบัญชา และร่วมงาน

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

////////////////////////////////////

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

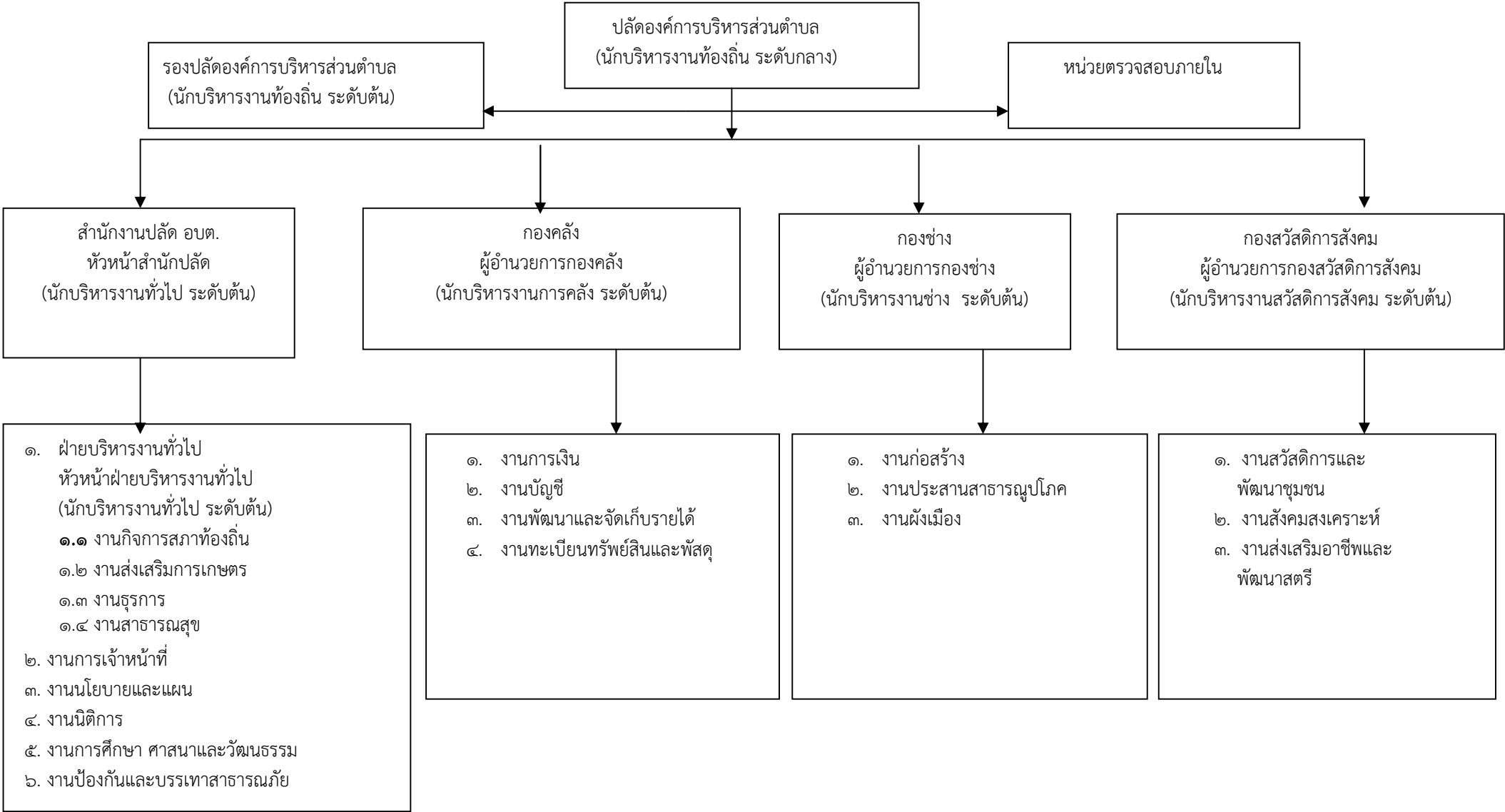
[illegible]

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังใหม่			ระดับ	เงินเดือน * เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่งอื่น ๆ/เงินค่าตอบแทน		หมายเหตุ	
					ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง						
๑๘	นางสาวพัชรา แก้วมุงคุณ	ปริญญาตรี	-	ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑๒๖,๙๖๐ (๑๐,๕๘๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๒๖,๙๖๐	(๑๐,๕๘๐)
๑๙	นางสาวดวงฤดี นาสมหมาย	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (คุณวุฒิ)		๑๙๔,๗๖๐ (๑๖,๒๓๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๙๔,๗๖๐	(๑๖,๒๓๐)
๒๐	นางสาวเดือนเพ็ญ สนสุรัตน์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	(ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (ทักษะ)		๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๑๒,๘๐๐	(๙,๔๐๐)
๒๑	นางสาวจรัสศรี เพชรนอก	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	- -	- -	- -	-	เงินอุดหนุน
๒๒	-	-	-	งานป้องกันและบรรเทา	(คุณวุฒิ)	-	รองป้องกันและบรรเทาสาธารณ	(คุณวุฒิ)	- -	- -	- -	-	ว่างเดิม
๒๓	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป (ช่วยงานวิเคราะห์	(ทั่วไป)	- -	- -	- -	-	กำหนดเพิ่ม
๒๔	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถขยะ)	(คุณวุฒิ)	- -	- -	- -	-	กำหนดเพิ่ม
๒๕	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถโรงเรียน)	(คุณวุฒิ)	- -	- -	- -	-	กำหนดเพิ่ม
๒๖	นายหนูจันทร์ ภูเทียมศรี	ป.๔	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-	
๒๗	นายสมร บุญประคม	ป.๔	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-	
๒๘	นายวีระพงษ์ ภูบาล	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-	
๒๙	นายประสงค์ ศรีทะ	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	-	คนงานทั่วไป	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-	
๓๐	นายประธาน เทพจิตร	ม.๖	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	-	ภารโรง	(ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	- -	- -	-	
๓๑	นางสาวสลักจิต ศรีวงษา	ปริญญาโท	๗๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	- -	๔๓๐,๔๐๐	(๓๒,๔๕๐)
๓๒	นางสาวอังวรา ไชยสิทธิ์	ปริญญาตรี	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได	ชง.	๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได	ชง.	๒๐๗,๗๒๐ (๑๗,๓๑๐ X ๑๒)	- -	- -	๒๐๗,๗๒๐	(๑๗,๓๑๐)
๓๓	-	-	๗๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได	ป.ก./ช.ก.	๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๔๐ + ๔๙,๔๘๐) / ๒] X	- -	- -	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๓๔	-	-	๗๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๘๗,๙๐๐ [(๘,๗๕๐ + ๔๐,๙๐๐) / ๒] X	- -	- -	๒๘๗,๙๐๐	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังใหม่			ระดับ	เงินเดือน * เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	หมายเหตุ	
					ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง						
๓๕	นางสาวจิตาภา บุญโสม	ปริญญาตรี	-	นักวิชาการคลัง	ลจ.ประจำ	-	นักวิชาการคลัง	ลจ.ประจำ	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐ X ๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐	(๒๑,๘๘๐)
๓๖	นางสาวสุดถนอม ภูษณภัทร	ปริญญาตรี	-	ยนักวิชาการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	-	ยนักวิชาการเงินและบัญชี	(คุณวุฒิ)	๒๒๔,๗๖๐ (๑๘,๗๓๐ X ๑๒)	-	-	๒๒๔,๗๖๐	(๑๘,๗๓๐)
๓๗	นางสาวนุจรี ดอนปราบ	ปริญญาตรี	-	ยเจ้าพนักงานจัดเก็บ	(คุณวุฒิ)	-	ยเจ้าพนักงานจัดเก็บ	(คุณวุฒิ)	๑๒๒,๗๖๐ (๑๐,๒๓๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๒,๗๖๐	(๑๐,๒๓๐)
๓๘	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	(คุณวุฒิ)	- -	- -	- -	-	กำหนดเพิ่ม
๓๙	นายธนศพงษ์ ทับแก้ว	ปริญญาโท	๗๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	- -	๔๓๘,๐๐๐	(๓๓,๐๐๐)
๔๐	นางสาวนิตยา วิชาเงิน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	(คุณวุฒิ)	๑๔๑,๑๒๐ (๑๑,๗๖๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๔๑,๑๒๐	(๑๑,๗๖๐)
๔๑	นายภาณุพงศ์ ชุมดาวงค์	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	(คุณวุฒิ)	๑๓๒,๒๔๐ (๑๑,๐๒๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๓๒,๒๔๐	(๑๑,๐๒๐)
๔๒	-	-	๗๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปก./ชก.	๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๔๐ + ๔๙,๔๘๐) / ๒] X	- -	- -	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๓	-	-	๗๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ [(๙,๗๔๐ + ๔๙,๔๘๐) / ๒] X	- -	- -	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๔๔	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	(คุณวุฒิ)	- -	- -	- -	-	ว่างเดิม
๔๕	นายสันติ ประทุมชัย	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	(คุณวุฒิ)	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๑๒,๘๐๐	(๙,๔๐๐)
๔๖	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	(คุณวุฒิ)	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	(คุณวุฒิ)	- -	- -	- -	-	ว่างเดิม
๔๗	นางพวงเพชร อระบุตร	ปริญญาโท	๗๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	บริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๐-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	บริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	- -	๓๗๑,๗๖๐	(๒๗,๔๘๐)
๔๘	นางสาวประภากุล โกป็น	ปริญญาโท	๗๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๐-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐ X ๑๒)	- -	- -	๓๕๖,๑๖๐	(๒๙,๖๘๐)
๔๙	นางสาวนิรมัย ศรีสูงเนิน	ปริญญาตรี	-	ยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	-	ยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	(คุณวุฒิ)	๑๔๒,๔๔๐ (๑๑,๘๗๐ X ๑๒)	- -	- -	๑๔๒,๔๔๐	(๑๑,๘๗๐)

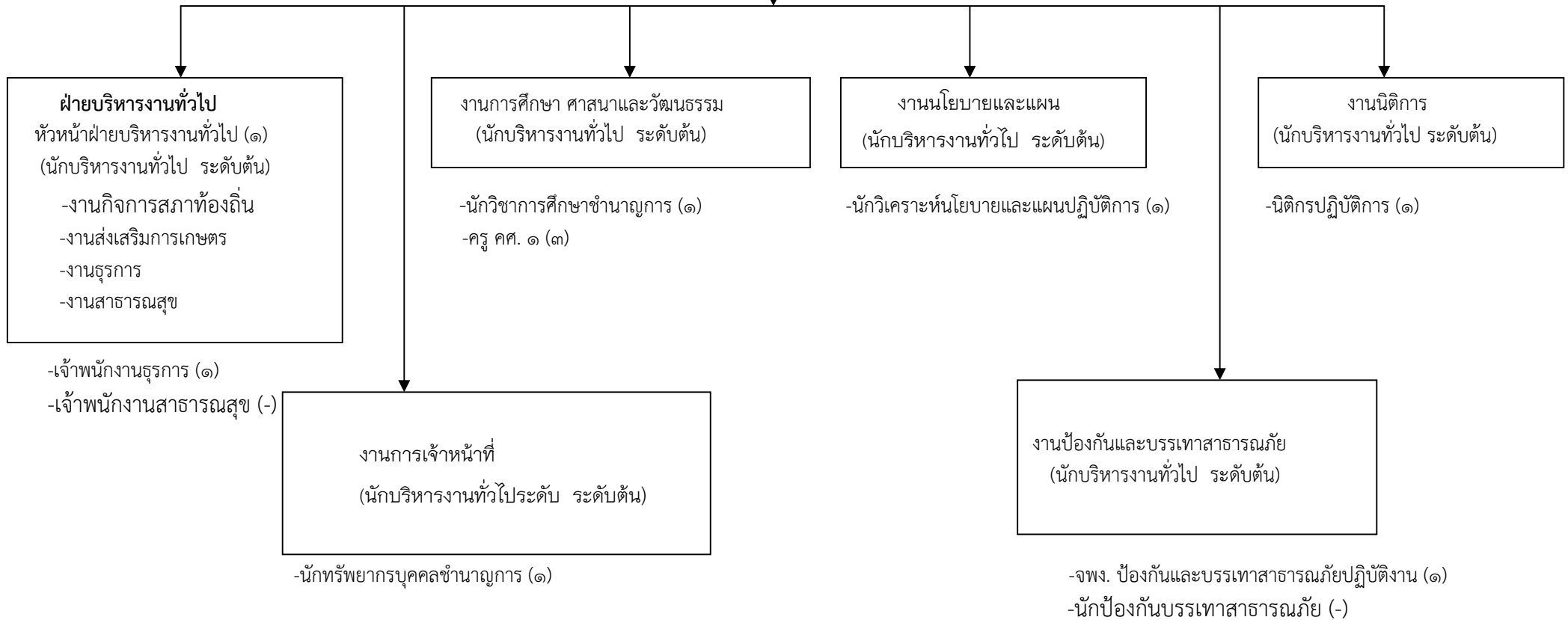
แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.



กรอบโครงสร้างสำนักงานปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)



กรอบโครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)



งานการเงิน
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

-นักวิชาการคลัง (๑)
(ลูกจ้างประจำ)

งานบัญชี
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

-นักวิชาการคลัง (๑)
(ลูกจ้างประจำ)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน (๑)
-นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (-)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

-เจ้าพนักงานพัสดุปฏิบัติงาน (-)

กรอบโครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)



งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

-นายช่างโยธา ปง/ชง (-)

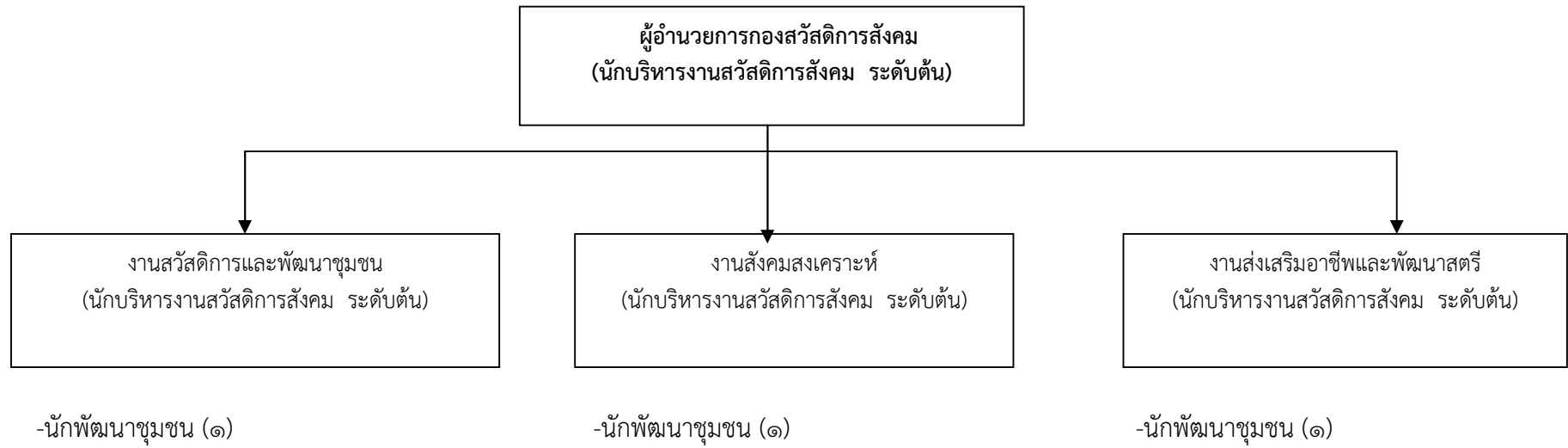
งานไฟฟ้าและถนน
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

-นายช่างโยธา ปง/ชง (-)

งานผังเมือง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

-นายช่างโยธา ปง/ชง (-)

กรอบโครงสร้างกองสวัสดิการสังคม





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลลูตยสุวรรณค์
เรื่อง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายใน การกำหนดอำนาจหน้าที่
และความรับผิดชอบของแต่ละส่วน

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๙) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๒๒๖, ๒๒๗, ๒๒๙, ๒๓๑, ๒๓๒ และ ข้อ ๒๓๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมและมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ครั้งที่ ๑๓/๒๕๖๐ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๐ จึงกำหนดส่วนราชการ กำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและจัดแบ่งส่วนราชการภายใน ดังนี้

๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบลและราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลลูตยสุวรรณค์เฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลและงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๑ ฝ่าย ๔ งาน ดังนี้

๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานตามนโยบายผู้บริหารและนโยบายของรัฐ งานประสานหน่วยงานอื่น งานไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๑.๑ งานกิจการสภาท้องถิ่น งานประชุมสภาท้องถิ่น จัดเตรียมห้องประชุม จัดรายงานการประชุม ทำทะเบียนประวัติข้าราชการการเมืองท้องถิ่น ติดประกาศ งานเอกสารเกี่ยวกับการประชุมสภา งานกิจการการเมือง การมีส่วนร่วมทางการเมือง งานการเลือกตั้ง งานส่งเสริมการเมืองการปกครอง งานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๑.๒ งานส่งเสริมการเกษตร จัดอบรมให้ความรู้การเกษตรตามนโยบายของรัฐบาล ส่งเสริมกลุ่มอาชีพให้เกษตรกร ให้ความรู้และจัดระบบการเกษตรอย่างมีคุณภาพ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานธุรการ ปฏิบัติงานธุรการ สารบรรณ บันทึกข้อมูล ได้ตอบหนังสือ งานเลขานุการ งานประชุมข้าราชการส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างและพนักงานจ้าง งานกิจการสภา งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยพิบัติอื่น ๆ งานเกี่ยวกับวิทยุสื่อสาร งานฝึกอบรม อปพร. งานฝึกซ้อมและจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานกู้ภัย งานรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ งานจัดระเบียบสังคม งานรักษาความสงบและความปลอดภัยขององค์การบริหารส่วนตำบลลูตยสุวรรณค์ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๑.๕ งานการสาธารณสุข ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับ สาธารณสุขแบบผสมผสาน ทั้งการรักษาพยาบาลเบื้องต้น การฟื้นฟูสุขภาพ การควบคุมป้องกันโรค การส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานสุขาภิบาล ซึ่งรวมถึงงานวางแผนครอบครัว งานอนามัยแม่และเด็ก งานอนามัยโรงเรียน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานให้สุศึกษาและภูมิคุ้มกันโรค งานโภชนาการ และงานทันตสาธารณสุข ปฏิบัติงานทางด้านระบาดวิทยา งานเผยแพร่ อบรม สานิต ให้ความรู้ด้านสาธารณสุขมูลฐานแก่เจ้าหน้าที่ ผู้นำท้องถิ่น ชุมชน ประชาชน และอาสาสมัครที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุข หรือ ปฏิบัติงานในลักษณะส่งเสริมสนับสนุน การดำเนินงานของหน่วยงานสาธารณสุขในระดับต่าง ๆ ประสานงานให้ความร่วมมือกับแพทย์ หรือเจ้าหน้าที่ฝ่ายรักษาพยาบาลในงานสาธารณสุข รวมทั้งร่วมปฏิบัติงานศึกษา วิจัย สํารวจ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบงานการเจ้าหน้าที่ งานกำหนดตำแหน่งและกรอบอัตรา ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างและพนักงานจ้างการสอบแข่งขัน/งานส่งเสริมพัฒนา ฝึกอบรมมาลา บำนาญ ข้าราชการส่วนท้องถิ่นลูกจ้างและพนักงานจ้าง จัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ งานเลื่อนขั้นเงินเดือน/เพิ่มค่าจ้าง/ค่าตอบแทน งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานฝึกอบรมพัฒนาข้าราชการ งานทะเบียนประวัติ ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง พนักงานจ้าง สมาชิกสภา ผู้บริหารและงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๓ งานนโยบายและแผน การจัดทำแผนพัฒนา งานรวบรวมวิเคราะห์ และให้บริการข้อมูล สถิติที่จำเป็นในการวางแผนและติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา อบต. และจัดทำข้อบัญญัติตำบลและข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและเพิ่มเติม งานกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๔ งานนิติการ งานสืบสวนข้อเท็จจริง/วินัย/ความรับผิดชอบทางละเมิด งานติดตามผลกรณีทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับความเสียหาย งานหารื้อราชการ งานร้องทุกข์/ร้องเรียน/บัตรสนเท่ห์ งานนิติกรรมสัญญา งานเลขานุการ งานตามกฎหมายว่าด้วยข้อมูลข่าวสาร งานสารสนเทศ งานรัฐพิธี งานพิธีการต่าง ๆ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๑.๕ งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบการจัดทำแผนงานและโครงการ และประสานแผนงานการติดตามโครงการในสถานศึกษาการจัดทำแผนและกิจกรรมด้านการศึกษาทั้งในระบบและการศึกษานอกระบบและการกิจตามที่ได้อบรมหมายจากผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ การบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมวิชาการ งานโภชนาการ อาคาร สถานที่ และบุคลากรของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รับผิดชอบ งานด้านพิธีทางศาสนา และการจัดหรือส่งเสริมกิจกรรมวัฒนธรรมประเพณีด้านต่าง ๆ

๒. กองคลัง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ้าง การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญปฏิบัติงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่าง ๆ การควบคุมการเบิกจ่าย งานทางบทลงประจำปี เดือน ประจำปี งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๔ งานดังนี้

๒.๑ งานการเงิน รับผิดชอบ ด้านการเบิก-จ่าย และการเก็บรักษาเงินตามระเบียบกฎหมาย และการกิจที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๒.๒ งานบัญชี รับผิดชอบ การจัดทำบัญชีทุกประเภท การเก็บรักษาเอกสารและรายงานตามระเบียบ

๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ รับผิดชอบ การจัดทำบัญชี การจัดเก็บรายได้ การรับเงินภาษี การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินการประชุมการจัดกิจกรรมในการส่งเสริมด้านการพัฒนารายได้ และการจัดเก็บภาษี

๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ รับผิดชอบ การจัดทำทะเบียนทรัพย์สินทุกประเภท การเก็บรักษา-ยืม การจำหน่าย ตามระเบียบ กฎหมาย การจัดทำเอกสารตามระเบียบพัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง การทำสัญญาตามระเบียบกฎหมาย

๓. กองช่าง

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง การควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกลการรวบรวมประวัติติดตามควบคุมการปฏิบัติงาน เครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือได้รับมอบหมาย

แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๓.๑ งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน รับผิดชอบงานธุรการ เกี่ยวกับรับ-ส่งหนังสือต่าง ๆ ของกองช่าง การสำรวจออกแบบ การเขียนแบบ การประมาณราคา การควบคุมงานก่อสร้าง และการตรวจสอบการก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ และกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง การจัดทำแผนงาน โครงการเกี่ยวกับการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานต่าง ๆ งานซ่อมแซมบำรุงรักษา งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน ถนน สะพาน ท่อระบายน้ำ ทางเท้า ฯลฯ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๒ งานไฟฟ้าและถนน รับผิดชอบ การสำรวจ การออกแบบ เขียนแบบ การประมาณราคา การควบคุม งานก่อสร้าง และการตรวจสอบการก่อสร้างเกี่ยวกับสาธารณูปโภค งานอาคารสถานที่ และงานไฟฟ้าและถนนจัดทำแผนโครงการเกี่ยวกับงานไฟฟ้าและถนนประกอบด้วย งานประสานสาธารณูปโภค งานอาคารสถานที่ และงานไฟฟ้าสาธารณะ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบพัสดุ กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการอื่นที่เกี่ยวข้อง งานซ่อมแซมบำรุงรักษา งานไฟฟ้าและถนน ประกอบด้วยงานอาคารสถานที่ และงานไฟฟ้าสาธารณะ ฯลฯ งานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๓.๓ งานผังเมือง การสำรวจแผนที่ การกำหนด/วางผังพัฒนาเมือง งานควบคุมทางผังเมือง การดูแล ตรวจสอบรักษาที่สาธารณะประโยชน์ สิ่งสาธารณูปการ เช่น ถนน ทางเท้า คันดิน สะพาน ท่อระบายน้ำ ฯลฯ ตอบปัญหาชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ผังเมือง และงานอื่นที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

๔. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้านสวัสดิการสังคม เกี่ยวกับสังคม สงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชนการพัฒนาชุมชน การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน งานศูนย์เยาวชนงานฝึกอบรมพัฒนาการการให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคมและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง

แบ่งงานภายในออกเป็น ๓ งาน ดังนี้

๔.๑ งานสวัสดิการ และพัฒนาชุมชน

มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านสวัสดิการสังคม ด้านพัฒนาชุมชนด้านจัดระเบียบชุมชน

- งานธุรการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสารหลักฐาน งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน เกี่ยวกับส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน
- งานพัฒนาชุมชน เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบชุมชน

๔.๒ งานสังคมสงเคราะห์ มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านสังคมสงเคราะห์ ด้านพิทักษ์สิทธิเด็กและสตรี

- งานธุรการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสารหลักฐาน งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- งานสังคมสงเคราะห์
- งานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ, ผู้พิการ, ผู้ป่วยโรคเอดส์

๔.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

มีหน้าที่และความรับผิดชอบด้านส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน ด้านพัฒนาสตรีและเยาวชนด้านสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี และด้านสวนสาธารณะ

- งานธุรการเกี่ยวกับงานสารบรรณ งานตรวจสอบแสดงรายการที่เกี่ยวกับเอกสารหลักฐาน งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลแรงงาน
- งานพัฒนาสตรีและเยาวชน
- งานสนับสนุนกิจกรรมของเด็กและสตรี
- งานสวนสาธารณะ

และงานอื่นที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายคณัยโชค บุญโสม)

นายกองคํการบริหรส่วนตำบลสุทวิทยสวรรค์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์
เรื่อง ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ไปแล้วนั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เพื่อเป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒


(นายคณิน โชค บุญโสม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์
เรื่อง การจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓) ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

อาศัยความตามมาตรา ๑๕ ประกอบ มาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงาน
บุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดหนองบัวลำภู
ข้อ ๒๒๖, ๒๒๗, ๒๒๘, ๒๓๑ และข้อ ๒๓๒ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด
หนองบัวลำภู ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๑ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๑ เพื่อให้การบริหารงาน
บุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์ เป็นไปด้วยความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ จึงจัดบุคลากรลงสู่
ตำแหน่งตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓)
ปรับปรุงครั้งที่ ๒/๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๓ เดือนมกราคม พ.ศ. ๒๕๖๒



นายกองค์การบริหารส่วนตำบลอุทัยสวรรค์