



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ งานการเจ้าหน้าที่ โทร ๐ ๔๒๒๖ ๓๑๙๖

ที่ อต.๗๑๒๐๑/๑๗ วันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประชาสัมพันธ์ลงเว็บไซต์องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

เรียน นักวิชาการประชาสัมพันธ์

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ ฉบับ

๒. แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

งานการเจ้าหน้าที่ จึงส่ง เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ฉบับ พร้อมเล่มแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จำนวน ๑ เล่ม ลงเว็บไซต์ [www.chiangpinud.go.th](http://www.chiangpinud.go.th) รายละเอียดตามเอกสารที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาดำเนินการต่อไป

(นางสาวอรอนงค์ คนสันต์)

นักทรัพยากรบุคคล



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ  
อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้เสนอร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ และคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว นั้น

อาศัยอำนาจตามมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคเจ็ด แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๑ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานี (ก.อบต.จังหวัดอุดรธานี) ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ให้มีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายวิชัย ทิมพ์สาลี)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๒
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๒

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ที่มีความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และภารกิจถ่ายโอนจากหน่วยงานต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ที่ทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รองรับตามแนวทาง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงพิณ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค้การบริหารส่วนตำบล เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นกรรมการและเลขานุการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการโดยพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุตรธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดค่าอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบ การพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละ ส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะ รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง



การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็ไม่น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอใน การที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ ดังนี้

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้วิเคราะห์สภาพปัญหา วินิจฉัย เพื่อกำหนดแผนดำเนินงานและปฏิบัติตามแผนให้เกิดผลลัพธ์ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการบริการสาธารณะ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขปัญหาเขตพื้นที่รับผิดชอบให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ
๓. ปัญหาด้านสังคม - การศึกษา
๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร
๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมไม่สะดวก ถนนเป็นหลุมเป็นบ่อ เดินทางสัญจรไปมาไม่สะดวก และก่อให้เกิดอุบัติเหตุง่าย มีน้ำท่วมขังในบางพื้นที่
- ๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะ ปัจจุบันในแหล่งชุมชนมีการขยายครัวเรือนเพิ่มมากขึ้น การขยายเขตไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง และในแหล่งชุมชนตลอดจนเส้นทางคมนาคมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลยังขาดไฟฟ้าแสงสว่างตามถนนหนทาง เป็นจำนวนมาก ซึ่งอาจก่อให้เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของราษฎร
- ๑.๓ การระบายน้ำ ระบบระบายน้ำของชุมชน ยังไม่มีระบบมาตรฐานทำให้น้ำท่วมขังและท่วมถนนในฤดูฝน
- ๑.๔ การผังเมือง ยังไม่มีการวางแผน การจัดการโครงสร้างแผนผังที่ไม่เป็นระบบระเบียบสวยงาม การแก้ปัญหาโครงสร้างพื้นฐานเป็นการแก้ปัญหาเฉพาะจุดไม่สอดคล้องกัน

##### ๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ราษฎรในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไปและทำเกษตรกรรม รายได้ประชากรต่อครัวเรือน ๒๐,๐๐๐ บาท/คน/ปี ส่วนสาเหตุที่ทำให้ผลผลิตตกต่ำ เนื่องจาก
  - คุณภาพดินเสื่อมโทรม
  - ขาดปุ๋ยและเมล็ดพันธุ์ที่ดี
  - ขาดน้ำเพื่อการเกษตร
  - ขาดความรู้ในการประกอบอาชีพต่าง ๆ
  - ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัย

### ๓. ปัญหาด้านสังคม - การศึกษา

- ๓.๑ ปัญหาเกี่ยวกับการยกระดับคุณภาพชีวิตของราษฎร และส่งเสริมสวัสดิการ  
นันทนาการในชุมชนยังมีน้อย ราษฎรส่วนใหญ่ว่างงาน เยาวชนในหมู่บ้าน  
มีว่สุ่มยาเสพติด ซึ่งเป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรม
- ๓.๒ การจัดสรรสวัสดิการ การสงเคราะห์มีน้อย ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยโรคเอดส์และ  
ผู้ด้อยโอกาส
- ๓.๓ ยังมีราษฎรผู้ด้อยโอกาสในชุมชน เช่น คนชรา คนพิการ เด็กคนยากจน  
อยู่จำนวนมาก
- ๓.๔ สนามกีฬา และลานกีฬา ไม่เพียงพอต่อความต้องการของเยาวชน
- ๓.๕ อุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการบรรเทาสาธารณภัยในหมู่บ้าน/ชุมชน  
ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๓.๖ ราษฎรยังให้ความสำคัญต่อการดำรงรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมท้องถิ่นน้อยและ  
ยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมประเพณีไทย  
เพื่อเป็นมรดกสืบทอดให้ลูกหลาน

### ๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมทางการเมืองทุกระดับ  
ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการ  
บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ควร เช่น การบริการด้าน  
ข้อมูลต่าง ๆ ในกิจการด้านการเมือง การประชุมประชาคม เป็นต้น
- ๔.๒ ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับการบริการประชาชนงบประมาณและ  
ที่มีอยู่อย่างจำกัดไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในตำบล  
ทำให้การบริการยังไม่ทั่วถึง

### ๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ราษฎรขาดจิตสำนึกในการรักษาหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติ มีการบุกรุกที่  
สาธารณะเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ๕.๒ ผู้ประกอบธุรกิจ/กิจการ ปล่อยน้ำเสียลงสู่แม่น้ำลำคลอง ทำลายสิ่งแวดล้อม  
ธรรมชาติและ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๕.๓ การจัดเก็บขยะมูลฝอยไม่เพียงพอ เนื่องจากชุมชนขยายหนาแน่นขึ้น  
ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นทุกวัน

## ความต้องการของประชาชน

### ๑. ความต้องการด้านโครงการสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง สะพานคอนกรีตเสริมเหล็ก และวางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ ก่อสร้างถนนลาดยาง ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก และถนนลูกรัง
- ๑.๓ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลาดยาง ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก และถนนลูกรัง
- ๑.๔ ติดตั้งขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

### ๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการประกอบอาชีพ
- ๒.๓ จัดตั้งกลุ่มต่างๆ ในหมู่บ้านและสนับสนุนวัสดุอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ๒.๔ ให้ความรู้ด้านการเกษตร

### ๓. ความต้องการด้านสังคม - การศึกษา

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูลข่าวสาร ห้องสมุด
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๓.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาด้านยาเสพติด
- ๓.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓.๕ จัดหาสื่อการเรียนการสอนให้กับครูและนักเรียน
- ๓.๖ ก่อสร้างสนามกีฬา/ปรับปรุงสนามกีฬาภายในตำบล

### ๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ จัดให้มีการรู้ความเข้าใจในกิจกรรมทางการเมืองทุกระดับ
- ๔.๒ จัดประชุมประชาคม สร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน
- ๔.๓ จัดตั้งกลุ่มสตรีประจำหมู่บ้าน กลุ่มอาชีพ กลุ่มออม. อปพร. ฯลฯ
- ๔.๒ จัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับการบริการประชาชน

### ๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงแม่น้ำลำคลอง
- ๕.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ จัดให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ แหล่งน้ำสาธารณะ เพื่อจัดทำเป็นสถานที่พักผ่อนและสถานที่ออกกำลังกาย

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ออกเป็น ๗ ด้าน โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ และให้วิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขปการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

ฯลฯ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

**๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง วิเคราะห์แล้ว จึงพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการที่มีความจำเป็นเร่งด่วนที่จะดำเนินการและก่อประโยชน์ต่อประชาชนหรือบริการสาธารณะเป็นสำคัญ โดยกำหนดภารกิจหลัก ๓ ภารกิจ ที่เหลือได้จัดลำดับความสำคัญให้เป็นภารกิจรองหรือสิ่งที่อาจจะดำเนินการหรือรอดำเนินการได้ หรือในอนาคตอาจจะนำมาปรับเป็นภารกิจหลัก ดังนี้

**ภารกิจหลัก**

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ

**ภารกิจรอง**

๑. การพัฒนาด้านสังคม - การศึกษา
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ
๓. การส่งเสริมการเกษตร
๔. การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๕. การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๗. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. ด้านการเมืองการบริหาร
๙. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๑๐. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง**

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ สรุปปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังและแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าว

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๖ ส่วน ได้แก่

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลัง จำนวนทั้งสิ้น ๙๒ อัตรากำลัง

เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง การการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จ ลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง การการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกองสวัสดิการสังคม ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบล มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารราชการเมืองพัทยา พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้าง

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียมงานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภทงานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภทงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนเงินบำเหน็จ บำนาญและเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่าย งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อและจัดจ้างจัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือและสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานการบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารสถานศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิภาพกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๕. กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมและสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติดันไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้ที่เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชีเอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษา พักและทรัพย์สิน งานตรวจสอบและการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วน ตำบล งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ มีความประสงค์กำหนดงานเพิ่มเติมเป็นไปตามประกาศโครงสร้างส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๓ และยุทธศาสตร์แผนพัฒนาตำบล โดยได้กำหนดภารกิจงานส่งเสริมการท่องเที่ยวและงานการแพทย์ฉุกเฉิน ให้อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดภารกิจงานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานห้องสมุด ให้อยู่ในความรับผิดชอบของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกำหนดภารกิจงานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม ให้อยู่ในความรับผิดชอบของกองสวัสดิการสังคม

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> <li>- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul>	<p>กำหนดงานเพิ่มใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> <li>- งานการแพทย์ฉุกเฉิน</li> </ul>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานคลัง</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานคลัง</li> <li>- งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานพัสดุและทรัพย์สิน</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> </ul>	
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา</li> <li>- งานก่อสร้าง</li> <li>- งานไฟฟ้าและประปา</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับอุตสาหกรรมและการโยธา</li> <li>- งานก่อสร้าง</li> <li>- งานไฟฟ้าและประปา</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> </ul>	
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</li> <li>- งานระดับก่อนวัยเรียนประถมศึกษา</li> <li>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> <li>- งานส่งเสริมการท่องเที่ยว</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา</li> <li>- งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา</li> <li>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานห้องสมุด</li> </ul>	<p>กำหนดงานเพิ่มใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานห้องสมุด</li> <li>- ตัดโอน งานส่งเสริมการท่องเที่ยวไปอยู่สำนักปลัดอบต.</li> </ul>
<p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> </ul>	<p><b>๕. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ</li> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</li> </ul>	<p>กำหนดงานเพิ่มใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม</li> </ul>
<p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบบัญชี การจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานการพัสดุและทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	<p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบบัญชี การจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานการพัสดุและทรัพย์สิน และเอกสารที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้ทำการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการ นั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน ให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล ดังนี้

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ความรับผิดชอบตามประกาศโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอัน เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ กำหนดให้มีงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการ ท่องเที่ยว อยู่ในความรับผิดชอบของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และได้วิเคราะห์ค่างานตามเอกสารที่แนบ มาพร้อมนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจึงมีภารกิจงานเกี่ยวกับการส่งเสริมการท่องเที่ยว เป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงขอตัดโอนคนงานทั่วไป (ตกแต่งงาน) จำนวน ๑ อัตรา สังกัดกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มาสังกัดสำนักปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล

๒. ภารกิจงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร การตั้งศูนย์ อปพร. การจัดตั้งศูนย์กู้ชีพกู้ภัย เพื่อช่วยเหลือประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเชียง พิณ และเพื่อความก้าวหน้าของข้าราชการ ซึ่งเป็นขวัญและกำลังใจ จึงขอกำหนดตำแหน่งนักป้องกันและบรรเทาสาธาณภัย จำนวน ๑ อัตรา

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้รับบริจาครถพยาบาลฉุกเฉินเบื้องต้นพร้อม อุปกรณ์ทางการแพทย์ ประจํารถให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ เพื่อช่วยเหลือประชาชนในเขตองค์การ บริหารส่วนตำบลเชียงพิณ จึงขอกำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๒ อัตรา

๔. ศูนย์ยุติธรรมประจำตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ซึ่งมีภารกิจ ช่วยเหลือ ประชาชน ให้คำแนะนำ บริการข้อมูลต่าง ๆ และเพื่ออำนวยความสะดวกแก่ประชาชนผู้มาติดต่อราชการและ ช่วยเหลือประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ จึงขอกำหนดตำแหน่งคนงานทั่วไป ประจำศูนย์ฯ จำนวน ๑ อัตรา

กองคลัง มีหน้าที่ การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ฯลฯ และได้วิเคราะห์ค่างานตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงขอยุบเลิกตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา และขอกำหนด ตำแหน่งคนงานทั่วไป จำนวน ๒ อัตรา

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารสถานศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด ฯลฯ และได้วิเคราะห์ค่าจ้างตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

คู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
(แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖)

หน้า ๕ ข้อ ๔.๕ วรรคสอง ทั้งนี้ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

หน้า ๖ กรณีเทศบาลตำแหน่งและองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นเป็นหน่วยรับงบประมาณแทน เมื่อคำนวณจำนวนอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาที่ปฏิบัติหน้าที่ ณ สถานศึกษาแล้ว ให้แสดงผลการคำนวณ ระบุตำแหน่ง และจำนวนตำแหน่งที่พึงจะมีตามเกณฑ์ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พร้อมหมายเหตุในรายการว่า “การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นแล้ว” สำหรับเลขที่ตำแหน่งให้เว้นว่างไว้ เพื่อรองรับการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขที่ตำแหน่งจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เมื่อได้รับแจ้งการจัดสรรอัตรากำลังพร้อมเลขที่ตำแหน่งแล้ว ให้องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดเลขที่ตำแหน่งที่ได้รับการจัดสรรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และดำเนินการสรรหาบุคคลให้ดำรงตำแหน่งดังกล่าวต่อไป กำหนดไว้เพื่อใช้ในการบริหารงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ

ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการกำหนดจำนวนตำแหน่งพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบลในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ กำหนดตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็ก ให้เป็นไปตามอัตราส่วนเด็กปฐมวัยต่อครูผู้ดูแลเด็ก โดยใช้อัตราส่วน ๑๐ : ๑ และหากมีเศษเด็กปฐมวัยตั้งแต่ ๕ คนขึ้นไป ให้มีตำแหน่งครูผู้ดูแลเด็กเพิ่มได้อีก ๑ คน

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงพิณ มีจำนวนเด็ก ๑๐๗ คน รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

บุคลากรศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงพิณ รวมทั้งสิ้น ๑๕ อัตรา ครู จำนวน ๔ อัตรา ว่าง จำนวน ๒ อัตรา และผู้ดูแลเด็ก จำนวน ๑๑ อัตรา ว่าง จำนวน ๒ อัตรา

๑. กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา
๒. กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา
๓. กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา
๔. ยุบเลิกตำแหน่งผู้ดูแลเด็กที่ว่าง ๒ อัตรา
๕. ขอกำหนดตำแหน่งคนงานทั่วไป ๑ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวางแผนด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม ฯลฯ และได้วิเคราะห์ค่าจ้างตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

๑. ขอกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา
๒. ขอยุบเลิกตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน ๑ อัตรา
๓. ขอกำหนดตำแหน่งคนงานทั่วไป ๑ อัตรา

สรุปการกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รายละเอียดตามเอกสาร ๑ - ๖ สรุปได้ดังนี้

กรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (เดิม) รวมทั้งสิ้น ๙๒ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๘๒ อัตรา ตำแหน่งว่าง ๑๐ อัตรา ดังนี้

๑. กรอบอัตรากำลึงพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๐ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๒๘ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา ดังนี้ ตำแหน่งวิศวกรโยธา จำนวน ๑ อัตรา อยู่ระหว่างดำเนินการการประกาศรับโอนฯ และตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ จำนวน ๑ อัตรา จะดำเนินการร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีเป็นหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกแทน กรณีสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบลประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป

๒. กรอบอัตรากำลึงพนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๔ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๒ อัตรา ว่าง ๒ อัตรา และอยู่ระหว่างดำเนินการการประกาศรับโอนฯ

๓. กรอบอัตรากำลึงลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา

๔. กรอบอัตรากำลึงพนักงานจ้าง จำนวน ๕๗ อัตรา มีผู้ครองตำแหน่ง ๕๑ อัตรา ว่าง ๖ อัตรา อยู่ระหว่างการยุบเลิก/และอยู่ระหว่างพิจารณาเพื่อดำเนินการสรรหาฯ แทนตำแหน่งที่ว่าง

กรอบแผนอัตรากำลึง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม จำนวน ๑๒ อัตรา และขอยุบเลิกตำแหน่งที่ว่าง จำนวน ๔ อัตรา ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ขอดัดโอนคนงาน (ตกแต่งสวน) จากสังกัดกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑ อัตรา ขอกำหนดตำแหน่งนักป้องกันบรรเทาสาธารณภัย ๑ อัตรา และดำเนินการร้องขอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอุดรธานีเป็นหน่วยดำเนินการสอบคัดเลือกแทน กรณีสอบคัดเลือกเปลี่ยนสายงานพนักงานส่วนตำบลประเภททั่วไปเป็นสายงานประเภทวิชาการ เพื่อเป็นขวัญและกำลังใจให้แก่พนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป ตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ขอกำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์ ๒ อัตรา และคนงานทั่วไป ๑ อัตรา

๒. กองคลัง ขอยุบเลิกตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ๑ อัตรา และกำหนดเป็นคนงานทั่วไป ๒ อัตรา

๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ อัตรา กำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๑ อัตรา ตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ ๑ อัตรา ตำแหน่งคนงานทั่วไป ๑ อัตรา และขอยุบเลิกผู้ดูแลเด็ก ๒ อัตรา

๔. กองสวัสดิการสังคม ขอกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ๑ อัตรา ขอกำหนดตำแหน่งคนงานทั่วไป ๑ อัตรา และยุบเลิกตำแหน่งผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน ๑ อัตรา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัดอบต. (๐๑)</b>					-	-	-	
หัวหน้าสำนักปลัดอบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตรปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ/ชำนาญการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ลูกจ้างประจำ</b>								
นักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานวิทยุ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานทั่วไป (ตกแต่งสวน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เต็ม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>ฝ่ายการเงินและบัญชี</b>								
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่าง/ยุบเลิก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธาปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างเขียนแบบชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทักษะ)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ช่างก่อสร้าง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	



ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๑๘)</b>								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้าง</b>								
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
แม่ครัว (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (แม่ครัว)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๒	-	-	-	-๒	-	-	ว่าง/ยุบเลิก
<b>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</b>								
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)								
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	-	-	-	-๑	-	-	ว่าง/ยุบเลิก
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
นักวิชาการตรวจสอบปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๙๒</b>	<b>๙๘</b>	<b>๙๘</b>	<b>๙๘</b>	<b>+๖</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



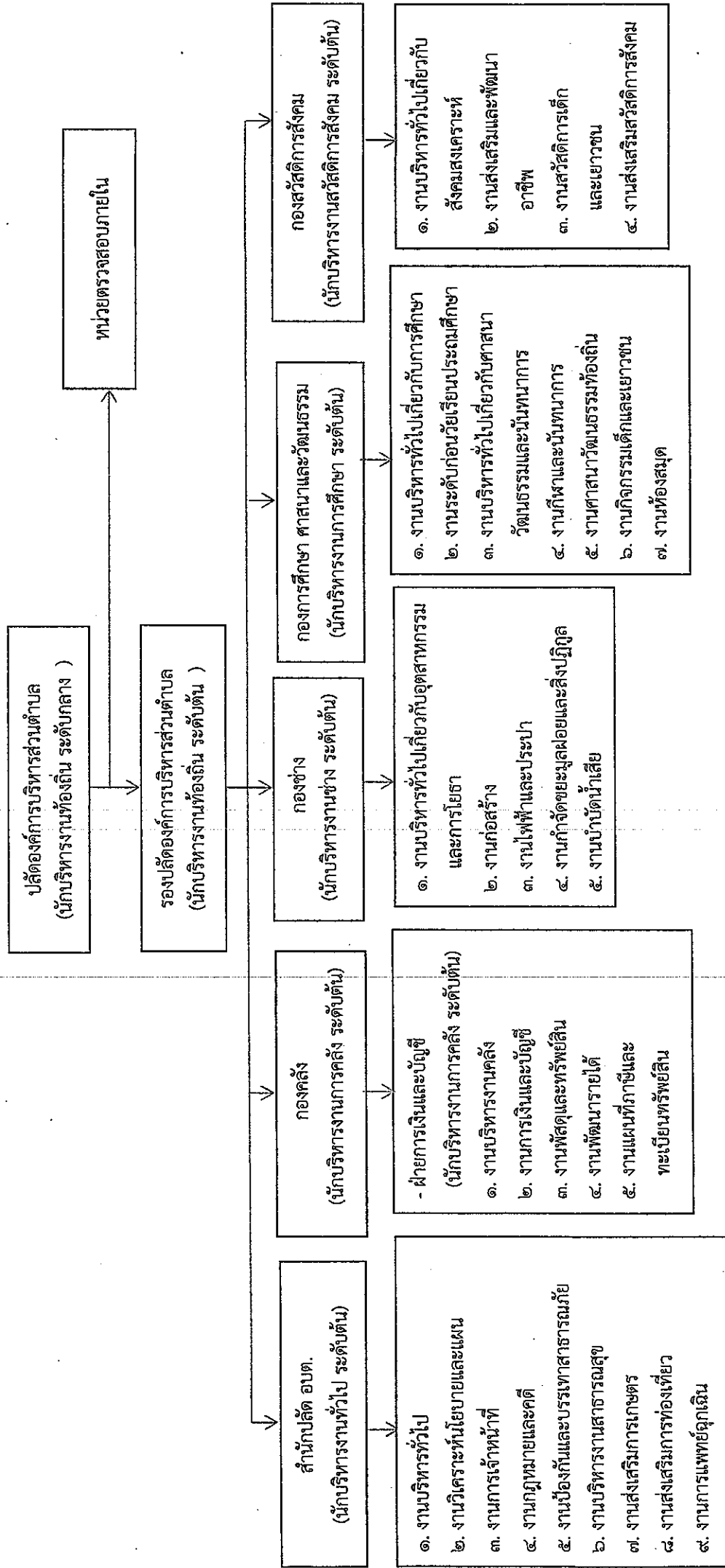
ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราส่วนแห่งที่คาดว่าจะคงมีอยู่			อัตราส่วนที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ	
			จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	จำนวน (๒)	โดยประมาณต่อปี		จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน	จำนวน		
						ปี ๒๕๖๕	ปี ๒๕๖๖								ปี ๒๕๖๗
๑) คนงานทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๒) พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๓) พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๔) คนงานทั่วไป		๑	-	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๕) คนงาน (ตม.ตง.ตว)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๖) กองคลัง (๑๕)															ตัดโอนจาก
๗) กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๔๗๗,๗๒๐	กองการศึกษา
๘) หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๐๓,๕๒๐	(๑๖,๓๑๐)
๙) นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๘๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๘๖,๐๐๐	(๓๗,๘๖๐)
๑๐) นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	(๓๗,๐๐๐)
๑๑) นักวิชาการจัดการเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	(๓๖,๓๘๐)
๑๒) เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	ว่างเต็ม
๑๓) เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	(๒๗,๘๖๐)
๑๔) เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๖๕,๑๒๐	(๒๗,๘๖๐)
๑๕) เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๘๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๘๖,๐๘๐	(๒๖,๓๘๐)
๑๖) พนักงานจ้าง															
๑๗) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๘) คนงานทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๑๙) คนงานทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	(๘,๐๐๐)
๒๐) คนงานทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๑) คนงานทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๒) กองช่าง (๑๕)															
๒๓) ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๐๓,๕๒๐	(๓๗,๘๖๐)
๒๔) วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๕) นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ช.ง.	๑	๓๔๖,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๔๖,๕๒๐	(๒๘,๘๖๐)
๒๖) นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๒๖๘,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๖๘,๓๒๐	(๑๘,๐๓๐)
๒๗) เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	(๑๓,๕๑๐)
๒๘) พนักงานจ้าง															
๒๙) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑๘๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๘๖,๓๒๐	(๒๖,๓๒๐)
๓๐) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑๘๖,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๘๖,๘๔๐	(๒๖,๐๗๐)
๓๑) ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๖๐,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๐,๘๐๐	(๑๗,๘๖๐)





- หมายเหตุ** : สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ใช้ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มาประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้
- สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๗๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๗๘,๗๕๐,๐๐๐ บาท = (๗๕,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๗๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๗๘,๗๕๐,๐๐๐
  - สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๘๒,๖๘๗,๕๐๐ บาท = (๗๘,๗๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๗๘,๗๕๐,๐๐๐ = ๘๒,๖๘๗,๕๐๐
  - สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๘๖,๘๒๑,๕๐๐ บาท = (๘๒,๖๘๗,๕๐๐ x ๕%) + ๘๒,๖๘๗,๕๐๐ = ๘๖,๘๒๑,๕๐๐
- : ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ได้ระบุข้อมูลกรอกรอรับตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ได้นำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- : กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ จากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี
- : พนักงานจ้าง ที่ได้รับเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นค่าจ้าง ได้ระบุข้อมูลกรอกรอรับตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง และจำนวนเงินค่าจ้างที่เกิน เงินอุดหนุนได้นำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
- : บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.พ. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่อุปสรรคตำแหน่ง (ระบบแบ่ง)
- : ข้อมูลในของเงินเดือน (๑) มีจำนวนตรงกับข้อมูลในของเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- : ข้อมูลในของเงินประจำตำแหน่ง (๒) มีจำนวนตรงกับข้อมูลในของเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๒.๕ โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนัก/กอง	ปลัด/รองปลัด	สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กองสวัสดิการสังคม	หน่วยตรวจสอบภายใน	รวม
มีนครอง	๒	๒๓	๑๐	๒๔	๑๙	๓	๑	๘๒
ว่าง	๐	๕	๔	๑	๕	๑	๐	๑๖
รวม	๒	๒๘	๑๔	๒๕	๒๔	๕	๑	๙๘

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานในส่วนราชการ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายไพฑูย์ มณีบัณฑิตสุข	ป.ตรี ร.บ.	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๓๙,๑๖๐ (๔๔,๙๓๐x๑๒)	๑๖๘,๐๐๐ (๑๔,๐๐๐x๑๒)	-	๔๔,๙๓๐
๒	นายอนุชา พระสุวรรณ	ป.โท ร.บ.ม.	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดอบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๔๘,๙๘๐ (๔๕,๗๔๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๔,๙๘๐
๓	นายฉัตรบริมพร วัชรอินเฐสิต	ป.โท ร.บ.ม.	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๙,๖๓๐
๔	นางชนิดาภา เจริญทรัพย์	ป.ตรี บธ.บ.	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ชก.	๔๓๕,๙๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	-	๓๖,๓๑๐
๕	น.ส.อรอนงค์ คนสันต์	ป.โท ร.บ.ม.	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ชก.	๔๓๕,๙๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	-	-	๓๖,๓๑๐
๖	นายวัทธิกร มีชันช่วง	ป.ตรี น.บ.	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	๓๒,๔๕๐
๗	น.ส.แรงญาติา บุตรโคตร	ป.โท (ร.บ.ม.)	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๒๗๖,๙๖๐ (๒๓,๐๘๐x๑๒)	-	-	๒๓,๐๘๐
๘	นายอรุณีพร คมวัลย์	ป.ตรี การ ประมง	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก.	๗๓-๓-๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ชก.	๑๙๙,๐๔๐ (๑๕,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๕,๕๐๐



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มเติมฯ	
๙	-	-	-	-	-	๗๓-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๐	นายสุริยะ สีปา	ป.ตรี ส.บ.	๗๓-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๗๓-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	ป.ง./ช.ง.	-	-	๒๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐x๑๒)
๑๑	นายสันทัต สิงห์สถิตย์	ป.ตรี ร.บ.	๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	ป.ง./ช.ง.	-	-	๒๖,๗๘๐ (๒๒,๔๕๐x๑๒)
๑๒	นางสาวอรพรรณ ไชยคำพอน	ป.ตรี บ.ธ	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ป.ง./ช.ง.	-	-	๑๘,๕๒๐ (๑๕,๔๓๐x๑๒)
๑๓	นางทัศนวรรณ โสชา	ป.โท ร.บ.ม.	-	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	-	๓๐๓,๐๐๐ (๒๕,๒๕๐x๑๒)
๑๔	-	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	-	-	-	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)
๑๕	น.ส.ศรีอริวัลย์ สิมลา	ป.ตรี การจัดการทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	๑๘๖,๒๔๐ (๑๕,๕๒๐ x๑๒)
๑๖	น.ส.อรัญญา พิมพ์สถิติ	ป.ตรี การบริการการเงิน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	๑๖๘,๖๐๐ (๑๔,๐๕๐ x๑๒)
๑๗	นายธัญยา วงศ์คำจันทร์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	-	๒๐๐,๔๐๐ (๑๖,๗๐๐x๑๒)

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การขอตรวจกำลังเดิม		การขอตรวจกำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
๑๘	นายอัฐพล ไทยเสถียร	ปวส.ช่างยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๒๖,๙๖๐ (๑๐,๕๘๐x๑๒)	-	-	๑๐,๕๘๐	
๑๙	นายบุญชู น้อยวงศ์	ปวส.ช่างกล	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๒๗,๐๘๐ (๑๐,๕๙๐x๑๒)	-	-	๑๐,๕๙๐	
๒๐	นายบัญชา พรหมแสง	ปวส.เครื่องกล	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๙,๔๐๐	
๒๑	นายพรพูล ผาจันทร์	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	พนักงานดับเพลิง	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐x๑๒)	-	-	๙,๗๘๐	
๒๒	นายอดธง ผาจันทร์	ปวส.ไฟฟ้ากำลัง	-	คนงานทั่วไป	-	พนักงานดับเพลิง	๑๑๗,๓๖๐ (๙,๗๘๐x๑๒)	-	-	๙,๗๘๐	
๒๓	น.ส.จตุณี แซ่แรงดี	ป.ตรี การบริหารธุรกิจ	-	คนงานทั่วไป	-	พนักงานวิทยุ	๑๑๖,๗๖๐ (๙,๗๒๐x๑๒)	-	-	๙,๗๒๐	
๒๔	นางอรทัย พิมพ์ลาดี	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	
๒๕	นางคำใบ มณีวงษ์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	
๒๖	น.ส.นันทริยา สิงห์นิษฐ์	ปวส.การบัญชี	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขออัตราจ้างเดิม		การขออัตราจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
๒๗	นายวิรุทธิ์ คำพระวี	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	คนงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๘,๐๐๐
๒๘	นายจักรกฤษต์ ผาจันทร์ดา	ม.๓	-	คนงานทั่วไป (ต.ค.แจ้งสวน)	-	คนงานทั่วไป (ต.ค.แจ้งสวน)	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๘,๐๐๐
๒๙	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๐	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๓๑	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	การขออัตรากำลังเดิม		การขออัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ
๓๒	น.ส.เบญจพรภรณ์ อินทุเมการ	ป.ตรี บธ.ป	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานภาคคลัง)	ต้น	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานภาคคลัง)	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๓๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๓๖,๓๓๐
๓๓	นางเนตรนง นวนชนะ	ป.โท บธ.ม	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานภาคคลัง)	ต้น	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานภาคคลัง)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	๓๗,๙๖๐
๓๔	น.ส.อภิษฎา ภัคสรกุลนาถ	ป.ตรี บธ.ป	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๖๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	๓๓,๐๐๐
๓๕	น.ส.เพ็ญนภา โสธาสถา	ป.ตรี บธ.ม	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๖๖,๕๕๐ (๓๐,๕๕๐x๑๒)	-	๓๐,๕๕๐
๓๖	-	-	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๓๐,๔๕๐x๑๒)	-	๓๐,๔๕๐
๓๗	นางฉันทิกา ปลาทประโม	ปวส. การบัญชี ป.ตรี	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ชง.	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	-	๒๗,๙๖๐
๓๘	นางอุษณา แวงวรรณ	ป.ตรี ศาสตรบัณฑิต	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชง.	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ปง./ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐x๑๒)	-	๒๗,๙๖๐
๓๙	นายทัศนังค์ ธรรมวงศ์	บริหารธุรกิจ บัณฑิต	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปง.	๗๓-๓-๐๕-๒๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑๖๕,๑๒๐ (๑๓,๗๖๐x๑๒)	-	๑๓,๗๖๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอขอชำระค่าสังคม		กรอขอชำระค่าสิ่งใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ
๔๐	นายปราโมทย์ ไกรหาญ	ปวส. คอมพิวเตอร์ จุฬารีกิจ	๗๓-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๗๓-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑๒๖,๐๘๐ (๑๖,๓๔๐x๑๒)	-	๑๖,๓๔๐	
๔๑	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๔๒	น.ส.สุภาณี สรรพพินิจ	ป.ตรี	-	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ)	-	-	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานด้านพัสดุ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐
๔๓	นางสาวรัชนีญา กันทผลา	ม.๖	-	พนักงานทั่วไป (บันทึกข้อมูลแผนที่ภาษี)	-	-	พนักงานทั่วไป (บันทึกข้อมูลแผนที่ภาษี)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐
๔๔	-	-	-	-	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๔๕	-	-	-	-	-	-	พนักงานทั่วไป	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำหนดเดิม		กรอบอัตรากำหนดใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ		
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๔๖	นายปัญญาชัย ปริ้มคง	ป.ตรี วท.บ.	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๗,๕๐๐	
๔๗			๗๓-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๗๓-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	ว่างเดิม
๔๘	นายวีระศักดิ์ ศรีธีรัตน์	ป.ตรี ก่อสร้าง	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ช.ง.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	๒๘,๘๘๐
๔๙	นายชินนทร์ มุสทอง	ป.ตรี วท.บ	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	๑๘,๐๓๐
๕๐	นางสาวจุฑามาศ ยศสุนทร	ป.วส. บริหารธุรกิจ	๗๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๗๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	๑๑,๕๑๐
๕๑	น.ส.วรัณพร แสนแต่นา	ป.วส. คอมพิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	-	-	๑๖,๓๖๐
๕๒	นายมงคล ชันถิบาด	ป.วส. ช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	๑๖,๐๗๐
๕๓	นายจักรภัทร มณีวงษ์	ป.วส. อุตสาหกรรม	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	-	๑๓,๔๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม			กรอบอัตราจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๔	นายวิชา ศรีโบริมาณ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๙๕,๕๒๐ (๑๖,๒๑๐x๑๒)	-	-	๑๖,๒๑๐	
๕๕	นายกวาด ไสภบุตร	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๒๖,๒๔๐ (๑๐,๕๕๐x๑๒)	-	-	๑๐,๕๕๐	
๕๖	นายตaylor อันทรพานิชย์	ป.ตรี รัฐประ ศาสนศาสตร์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๕๐๐x๑๒)	-	-	๙,๕๐๐	
๕๗	นายธนวุฒิ คำภักดี	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	
๕๘	นายปัญญา คมชะเชื่องพิน	ปวส. ช่างยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	
๕๙	นายสุดใจ จันทรีไพโรจน์	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	๑๘๗,๙๒๐ (๑๕,๖๖๐x๑๒)	-	-	๑๕,๖๖๐	
๖๐	นายทินกร สมสอง	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๕,๗๒๐	
๖๑	นายใหญ่ย์ ชื่นงาม	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	๑๘๕,๙๖๐ (๑๖,๓๓๐x๑๒)	-	-	๑๖,๓๓๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินอื่น ๆ	
๖๒	นายคมอง มอโห	ม.๖	-	พนักงานประจำราชการ	-	-	พนักงานประจำราชการ	๑๗๗,๗๖๐ (๑๔,๘๓๐x๑๒)	-	-	๑๔,๘๓๐	
๖๓	นายสุทิตย์ พรหมเสถ	ปวช.ช่างยนต์	-	พนักงานประจำราชการ	-	-	พนักงานประจำราชการ	๑๖๘,๗๒๐ (๑๔,๐๖๐x๑๒)	-	-	๑๔,๐๖๐	
๖๔	นายปรัชญา พิมพ์สาลี	ปวช.	-	พนักงานประจำราชการ	-	-	พนักงานประจำราชการ	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๙,๔๐๐	
๖๕	นายโสภาส คามะเชียงพิณ	ปวช.เครื่องกล	-	พนักงานประจำราชการ	-	-	พนักงานประจำราชการ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	
๖๖	นายพิชัย ทอนข้างมา	ม.๖	-	พนักงานประจำราชการ	-	-	พนักงานประจำราชการ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	
๖๗	นายสุทิน คามะเชียงพิณ	ม.๖	-	พนักงานประจำราชการ	-	-	พนักงานประจำราชการ	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	
๖๘	นายสรราช พุทธลิจิต	ป.ตรีสถาปัตยกรรมเมืองและชุมชน	-	คณงานทั่วไป	-	-	ช่างก่อสร้าง	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๙,๔๐๐	
๖๙	นายสัญญา สิงห์สถิตย์	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	
๗๐	ส.อ.สรวีชญ์ สาเจริญ	ปวช.เกษตรกรรม	-	คณงานทั่วไป (ตกแต่่งสวน)	-	-	คณงานทั่วไป (ตกแต่่งสวน)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐	



กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	ครอบครัวกำลังเดิม			ครอบครัวกำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินพิเศษอื่นๆ	
๗๑	นางสาวพูนทิมา สมภาร	ป.โท บริหารการ ศึกษา	๗๓-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการ ศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๗๓-๓-๐๘-๒๑๑๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการ ศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐ (๔๐,๒๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐,๒๖๐
๗๒	นางบุษกร คงพิถิง	ป.ตรี ศศ.บ.	๗๓-๓-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๗๓-๓-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๓๒๘,๕๘๐ (๓๐,๗๕๐x๑๒)	-	-	๓๐,๗๕๐
๗๓	-	-	-	-	-	๗๓-๓-๐๘-๔๑๑๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗๔	นายภาณุพงษ์ คำภาคัน	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๗,๐๘๐ (๒๐,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๐,๕๕๐
๗๕	น.ส.พรพรรณ คนสันต์	ปวช. คหกรรม ศาสตร์ ทั่วไป	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๑๒,๘๐๐ (๘,๕๐๐x๑๒)	-	-	๘,๕๐๐
๗๖	นางรจนา สีตแก้ว	ป.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๘,๐๐๐
๗๗	นายสิทธิชัย สีตแก้ว	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๑๒)	-	-	๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราจ้างเดิม		ระดับ	กรอบอัตราจ้างใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๘	นายสมพงษ์ แสงสุข	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	๑๖,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๙,๐๐๐
๓๙	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบล

๔๐	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์เด็กเล็ก	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔๑	นายธรมนูญ ทองเหล็ก	ป.ตรี การศึกษา ปฐมวัย	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๐๒	ครู	-	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๐๒	ครู	-	-	-	๒๕,๖๓๐
๔๒	นางสาวพรอรรษ คนสันต์	ป.ตรี การศึกษา ปฐมวัย	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๐๔	ครู	-	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๐๔	ครู	-	-	-	๒๔,๑๓๐
๔๓	-	-	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๐๑	ครู	-	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๐๑	ครู	-	-	-	ว่างเดิม
๔๔	-	-	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๐๓	ครู	-	๗๓-๓-๐๘-๖๖๐๐-๗๐๓	ครู	-	-	-	ว่างเดิม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณสมบัติการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	
๘๕	น.ส.เอานวยพร จันทหอม	ป.ตรี การจัดการ ทรัพยากร บุคคล	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๗๕,๙๖๐ (๖,๓๓๐x๑๒)	-	-	๑๕,๗๓๐
๘๖	นางสาวศุภลักษณ์ อ่อนน้อย	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๖๔,๒๐๐ (๕,๓๕๐x๑๒)	-	-	๑๔,๗๕๐
๘๗	นางแก้วตา จันทลา	อนุปริญญา ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๘๖,๐๘๐ (๖,๘๔๐x๑๒)	-	-	๑๖,๒๔๐
๘๘	นายอภิวัฒน์ หอนช้างมา	ปวส. ช่างกล	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๗๗,๐๔๐ (๖,๔๒๐x๑๒)	-	-	๑๕,๘๒๐
๘๙	นางแสงจันทร์ ก็นหา	อนุปริญญา วิชาการ ศึกษาศาสตร์ ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๘๐,๖๔๐ (๖,๗๒๐x๑๒)	-	-	๑๖,๑๒๐
๙๐	น.ส.นภพร ช้างสำธาร	อนุปริญญา วิชาการ ศึกษาศาสตร์ ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๗๓,๓๒๐ (๖,๑๑๐x๑๒)	-	-	๑๕,๕๑๐
๙๑	นางเกษราคำ ขุนันทหอม	ป.ตรี การศึกษา ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๙,๔๐๐
๙๒	น.ส.พัชราพร สิงห์ขุย	ป.ตรี การศึกษา ปฐมวัย ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๙,๔๐๐
๙๓	นายยุทธศักดิ์ ไตรมรรค	การจัดการ ทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	๙,๔๐๐

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
๔๔	น.ส.จิมนนา ยังอยู่	ป.โท รป.ม.	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๕,๕๐๐
๔๕	น.ส.ปริยากร จันทวัน	ป.โท รป.ม.	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	-	-	๓๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)
๔๖	น.ส.ปณิตดา ศรีบุญเรือง	ป.ตรี การศึกษา พัฒนา สังคม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	๑๖,๕๖๐ (๑๔,๑๓๐x๑๒)
๔๗	-	-	-	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	กำหนดเพิ่ม

หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
๔๘	นางสาวสุทวิภา รงษา	ป.ตรี (บธ.บ.)	๗๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๗๓-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักตรวจสอบภายใน	๒๑,๕๐๐ (๑๘,๒๐๐x๑๒)	-	๑๘,๒๐๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ 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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

#### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

\*\*\*\*\*

