



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

อำเภอเมืองอุดรธานี จังหวัดอุดรธานี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๑
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๓
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๔
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๐
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๑
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๓

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลเชิงพิณเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางที่มีความรับผิดชอบตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และภารกิจถ่ายโอนจากหน่วยงานต่าง ๆ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ทำให้มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขึ้นรองรับตามแนวทาง ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

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

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ มีวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของเหตุผลและความจำเป็นขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็น กรรมการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นกรพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่ นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็จะต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดอุดรธานี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่างหรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เปลี่ยนอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณและงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงยืน ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนแตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man power planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและการเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้วิเคราะห์ สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวก ในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านเศรษฐกิจ
๓. ด้านสังคม
๔. ด้านการเมืองการบริหาร
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมไม่สะดวก บางหมู่บ้านยังไม่มีถนนเชื่อมติดต่อกัน และถนน ส่วนมากจะเป็นถนนลูกรังมีขนาดเล็ก เดินทางสัญจรไปมาไม่สะดวก และก่อให้เกิดอุบัติเหตุได้ง่าย ทั้งสภาพที่ฝุ่น ละเอียด น้ำท่วมขังในบางพื้นที่

๑.๒ ไฟฟ้าสาธารณะปัจจุบันในแหล่งชุมชนมีการขยายครัวเรือนเพิ่มมากขึ้น การ ขยายไฟฟ้าไม่ทั่วถึง และในแหล่งชุมชนตลอดจนเส้นทางคมนาคมในเขต องค์การบริหารส่วนตำบลยังขาด ไฟฟ้าแสงสว่างตามถนนหนทาง เป็นจำนวนมาก ซึ่งอาจก่อให้เกิดปัญหาด้านความปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของราษฎร

๑.๓ การระบายน้ำ ระบบระบายน้ำของชุมชน ไม่มีระบบมาตรฐานเนื่องจากขาด แคลนงบประมาณทำให้น้ำท่วมขังและท่วมถนนหนทางในฤดูฝน

๑.๔ การผังเมืองไม่มีการวางแผน การจัดการโครงสร้างแผนผังที่ไม่เป็นระเบียบ สวยงาม การแก้ปัญหาโครงสร้างพื้นฐานเป็นการแก้ปัญหาเฉพาะจุดไม่สอดคล้องกัน

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ราษฎรในพื้นที่ส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม รายได้ประชากรต่อ ครัวเรือน ๒๐,๐๐๐ บาท/คน/ปี เนื่องจากผลผลิตตกต่ำ และมีตลาดรองรับผลผลิตน้อย หลังจากเก็บเกี่ยวผลผลิต ทางเกษตรกรมักเกิดปัญหาการว่างงานจำนวนมาก ส่วนใหญ่จะขาดความกระตือรือร้นที่จะศึกษาหาความรู้ด้าน วิชาชีพต่าง ๆ และขาดทักษะในการประกอบอาชีพอันเป็นเหตุให้แรงงานไม่มีคุณภาพ เกิดปัญหาแรงงานอพยพ มากขึ้น ส่วนสาเหตุที่ทำให้ผลผลิตตกต่ำเนื่องจาก

- คุณภาพดินเสื่อมโทรม
- ขาดปุ๋ยและเมล็ดพันธุ์ที่ดี
- ขาดน้ำเพื่อการเกษตร
- ขาดความรู้ในการประกอบอาชีพต่าง ๆ
- ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ปัญหาด้านสังคม - การศึกษา

- ๓.๑ ปัญหาเกี่ยวกับการยกระดับคุณภาพชีวิตของราษฎร และส่งเสริมสวัสดิการ การนันทนาการ ในชุมชนมีน้อยราษฎรว่างงาน เยาวชนมีวุฒุมหาเสพติด ซึ่งเป็นสาเหตุที่ก่อให้เกิดปัญหาอาชญากรรม
- ๓.๒ การจัดสรรสวัสดิการ การสงเคราะห์มีน้อย ผู้สูงอายุ ผู้ป่วยโรคเอดส์และผู้ด้อยโอกาส
- ๓.๓ ยังมีราษฎรผู้ด้อยโอกาสในชุมชน เช่น คนชรา คนพิการ เด็กคนยากจน อยู่จำนวนมาก
- ๓.๔ สนามกีฬา และลานกีฬาไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
- ๓.๕ ขาดอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในการบรรเทาสาธารณภัยในหมู่บ้าน / ชุมชน
- ๓.๖ ราษฎรยังให้ความสำคัญต่อการธำรงรักษาไว้ซึ่งวัฒนธรรมท้องถิ่นน้อยและยังขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ขนบธรรมเนียม วัฒนธรรมประเพณีไทย เพื่อเป็นมรดกสืบทอดให้ลูกหลาน
- ๓.๗ ราษฎรไม่ให้ความสำคัญในการส่งลูกหลานเรียนต่อหลังจากจบการศึกษาภาคบังคับ มีค่านิยมในการส่งลูกหลานไปต่างประเทศ
- ๓.๘ เด็กก่อนวัยเรียนยังไม่ได้ได้รับการบริการให้เพียงพอต่อความต้องการของราษฎร ทั้งสถานที่ อาหารเสริม บุคลากรในการดำเนินการ

๔. ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมทางการเมืองทุกระดับ ซึ่งรวมถึงองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเท่าที่ควร เช่น การเสียภาษี การประชุมประชาคม การบริการด้านข้อมูลต่าง ๆ ในกิจการด้านการเมือง
- ๔.๒ การบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่ทั่วถึง
- ๔.๓ ขาดเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับการบริการประชาชนงบประมาณและบุคลากรมีอยู่อย่างจำกัดไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนในตำบล

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ ราษฎรขาดจิตสำนึกในการรักษาหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติ มีการบุกรุกที่สาธารณะเพื่อประโยชน์ส่วนตัว
- ๕.๒ มีโรงงานอุตสาหกรรมปล่อยน้ำเสียลงสู่แม่น้ำลำคลอง ทำลายสิ่งแวดล้อมธรรมชาติและ เป็นอันตรายต่อสุขภาพ
- ๕.๓ การจัดเก็บขยะมูลฝอยไม่เพียงพอ เนื่องจากชุมชนขยายหนาแน่นขึ้น ปริมาณขยะมูลฝอยเพิ่มขึ้นทุกวัน

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงการสร้างพื้นฐาน

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

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

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

การประกอบอาชีพ

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
- ๓.๗ จัดหาอาหารกลางวันและอาหารเสริมให้กับโรงเรียน

๔. ความต้องการด้านการเมืองการบริหาร

- ๔.๑ จัดให้มีความรู้ความเข้าใจในกิจกรรมทางการเมืองทุกระดับ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาชีพ กลุ่มอสม. อปพร. ฯลฯ
- ๔.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
- ๔.๓ จัดหาเทคโนโลยีที่ทันสมัยสำหรับการบริการประชาชน

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงแม่น้ำลำคลอง
- ๕.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕.๓ จัดให้มีการปรับปรุงภูมิทัศน์ แหล่งน้ำสาธารณะ เพื่อจัดทำเป็นสถานที่

พักผ่อนและสถานที่ออกกำลังกาย

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในด้านต่าง ๆ และวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

- (๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

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) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักศึกษา การพักผ่อนหย่อนใจ

สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ
และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาพตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

การวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ วิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ SWOT ตามอำนาจหน้าที่ โดยพิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. จุดแข็ง (Streategy) ประกอบด้วย

๑.๑ ระบบการบริหาร

- มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
- การมีส่วนร่วมของประชาชนในการดำเนินงาน
- การบริหาร การจัดการ ยึดหลักธรรมาภิบาล
- มีการแบ่งงาน / มอบหมายงานหน้าที่รับผิดชอบ

๑.๒ ระบบข้อมูล

- มีการจัดเก็บข้อมูลในการดำเนินงาน

๑.๓ อัตรากำลัง (พนักงาน/พนักงานจ้าง)

- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่
- ได้รับความฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- มีการกำหนดแผนอัตรากำลังตามโครงสร้าง

๑.๔ การเงิน งบประมาณ

- การบริหารงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๕ ศักยภาพของชุมชน

- มีกลุ่มต่าง ๆ ในหมู่บ้าน เช่น กลุ่มส่งเสริมอาชีพ กลุ่มออมทรัพย์ ฯลฯ

๑.๖ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- มีทรัพยากรธรรมชาติที่เอื้อต่อการพัฒนา

๒. จุดอ่อน (Weakness) ประกอบด้วย

๒.๑ ระบบการบริหาร

- ภาวะเปียบ ข้อบังคับต่าง ๆ มีการปรับปรุงแก้ไขตลอดเวลาทำให้ศึกษาไม่ทันขาดความชัดเจนในการดำเนินงาน
- พื้นที่รับผิดชอบมีมากไม่สามารถบริการด้านการพัฒนาได้อย่างทั่วถึง
- ปริมาณงานมีมาก บุคลากรมีน้อย ทำให้ผลงานไม่เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลเท่าที่ควร
- ประชาชนบางส่วนยังขาดการมีส่วนร่วม

๒.๒ ระบบข้อมูล

- ระบบในการจัดเก็บข้อมูลซับซ้อน ยุ่งยาก
- เทคโนโลยีในการจัดเก็บข้อมูลไม่ทันสมัย

๒.๓ อัตรากำลัง (พนักงาน/พนักงานจ้าง)

- มีบุคลากรไม่เพียงพอ
- บุคลากรได้รับมอบหมายงานมากเกินไป

๒.๔ การเงิน งบประมาณ

- งบประมาณไม่เพียงพอต่อการพัฒนา

๒.๕ ศักยภาพของชุมชน

- กลุ่มต่าง ๆ ในหมู่บ้านยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการบริหารงานของแต่ละกลุ่ม

๒.๖ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ประชาชนขาดจิตสำนึกในการรับผิดชอบร่วมกันในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

และสิ่งแวดล้อม

๓. โอกาสพัฒนาในอนาคต (Opportunity)

๓.๑ นโยบายของรัฐบาล จังหวัด ที่สนับสนุนส่งเสริมด้านการเกษตร การท่องเที่ยวซึ่งสอดคล้องกับยุทธศาสตร์ตำบล

๓.๒ การสร้างความเข้มแข็งให้กับระบบเศรษฐกิจฐานรากตามนโยบายของรัฐบาล

๓.๓ การแก้ไขปัญหาความยากจน ปัญหาเสพติด ตามนโยบายของรัฐบาล

๓.๔ พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงพัฒนาเอื้อต่อการพัฒนา

๔. ปัญหา อุปสรรค หรือข้อจำกัด (Treat)

๔.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา

๔.๒ การจัดสรรงบประมาณและระยะเวลาการเบิกจ่ายไม่เหมาะสมกับเวลาที่ต้องการ

๔.๓ ภาระหน้าที่เพิ่มมากขึ้นแต่บุคลากรมีน้อยและไม่มีความรู้ด้านการปฏิบัติหน้าที่งานที่

ได้รับการถ่ายทอดที่ควร

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ มากำหนด ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ได้แก่ ถนน ไฟฟ้า ประปา แหล่งน้ำ และทางระบายน้ำ ให้สามารถตอบสนองความต้องการ และเอื้ออำนวยประโยชน์ แก่ประชาชนอย่างทั่วถึง
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ ได้แก่ การบำรุงรักษาคู คลอง ตลอดจนรักษาความสะอาดขยะมูลฝอยตามคู คลอง การกำจัดวัชพืช
๓. การส่งเสริมกลุ่มอาชีพ ให้มีประสิทธิภาพสามารถบริหารจัดการกลุ่ม และสร้างผลผลิต / ผลิตภัณฑ์ ให้เป็นที่ยอมรับของตลาด เพื่อเป็นการเสริมสร้างรายได้ให้แก่สมาชิกกลุ่ม
๔. การสนับสนุนช่วยเหลือเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ ได้แก่ การสนับสนุนเยาวชนให้เล่นกีฬา สนับสนุนชมรมผู้สูงอายุ จัดสรรสวัสดิการสงเคราะห์ด้านการศึกษาครอบครัวยากจนและผู้ด้อยโอกาส
๕. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว ได้แก่ การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งศึกษาท่องเที่ยวเชิงประวัติศาสตร์(โฮจิมินห์)

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น ได้แก่ เทศกาลงานเข้าพรรษา เทศกาลสงกรานต์ งานประเพณีบุญบั้งไฟ
๒. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร ได้แก่ การสร้างความเข้มแข็งให้ประชาคมหมู่บ้าน / ตำบล เพื่อให้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. การป้องกันบรรเทาสาธารณภัย และการรักษาความสงบเรียบร้อย ได้แก่ การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. การส่งเสริมการเกษตร ได้แก่ การสนับสนุนส่งเสริมการเกษตร จัดตั้งกลุ่มเกษตรกร เพื่อเป็นการส่งเสริมการเกษตรภายในตำบล
๕. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน ได้แก่ การจัดตั้งกลุ่มต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่จะแก้ไขปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งหากเปรียบเทียบกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและจำนวนอัตรากำลังในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลใกล้เคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงจะเห็นได้ว่าการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม
๕. กองสวัสดิการสังคม

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการ จำนวนทั้งสิ้น ๘๖ อัตรากำลัง แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลมีข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลว่าง และมีความประสงค์ให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เป็นผู้ดำเนินการสอบแข่งขัน เพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ในตำแหน่งและอัตรากำลังที่ว่าง

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ ได้รับทราบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือก โดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ, ก.ท. และ ก.อบต.) มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันเพื่อบรรจุบุคคลเป็นข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ แล้ว และยินดีปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขการคัดเลือกโดยการสอบแข่งขันดังกล่าวทุกประการ และจะบรรจุและแต่งตั้งบุคคลในตำแหน่งที่ว่างดังกล่าวจากบัญชีผู้สอบแข่งขันได้ของคณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) เท่านั้น

ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงพิณ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน และ ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ/โครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

สำนักงานปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ด้านบริหารทั่วไป

๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไป งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการบริหารงานทั่วไป งานการบริหารงานบุคคล งานการพัฒนาระบบคอมพิวเตอร์และประมวลผลข้อมูลทั่วไปขององค์กร งานกิจการทะเบียน งานการปกครอง งานการประชาสัมพันธ์ งานการร้องทุกข์ ร้องเรียน งานการประสานงาน งานกิจการสภา งานการเลือกตั้ง งานการจัดทำคำสั่งประกาศ งานการพัฒนาศูนย์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานวางแผนสถิติและวิชาการ งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานวิชาการ และแผน งานการจัดทำงบประมาณ งานการติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณ งานการวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ งานการจัดเก็บและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒ แผนงานการรักษาความสงบภายใน

๑.๒.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการรักษาความสงบภายใน งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการบริหารงานบุคคล งานการบริหารทั่วไป งานการวางแผนป้องกันภัย งานการประชาสัมพันธ์ป้องกันภัย และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๒ งานเทศกิจ งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการบริหารและบังคับการเทศกิจ งานกิจกรรมด้านนิติการ งานการรักษาความสงบเรียบร้อย งานการบังคับให้เป็นไปตามกฎหมายท้องถิ่น งานการรักษาความปลอดภัยสถานที่อาคาร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๒.๓ งานป้องกันภัยฝ่ายพลเรือนและระงับอัคคีภัย งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานการดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย งานการป้องกันอัคคีภัย งานศูนย์วิทยุสื่อสาร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒. ด้านบริการชุมชนและสังคม

๒.๑ แผนงานสาธารณสุข

๒.๑.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสาธารณสุข งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการบริหารงานบุคคล งานการบริหารทั่วไป และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๒ งานโรงพยาบาล งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานรักษาพยาบาล งานการเภสัชกรรม งานทันตสาธารณสุข งานเวชกรรมสังคม งานบริการส่งเสริมอนามัย งานสถานพักฟื้น งานการชันสูตรและรังสีวิทยา งานป้องกันและบำบัดยาเสพติด งานป้องกันและบำบัดโรคเอดส์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๓ งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการบริการสาธารณสุข งานสาธารณสุขอื่น งานวิจัยสาธารณสุข และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๔ งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานบริการสาธารณสุข งานสาธารณสุขอื่น งานวิจัยสาธารณสุข และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๒.๑.๕ งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการให้บริการรักษาพยาบาลในและนอกสถานที่ งานการวางแผนควบคุมการปฏิบัติงานและประเมินผลตามแผน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓. ด้านบริการชุมชนและสังคม

๓.๑ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน

๓.๑.๑ งานบริหารทั่วไป งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการบริหารงานบุคคล งานการบริหารทั่วไป งานจัดตั้งประชาคม งานการประชาสัมพันธ์ งานจัดเก็บสถิติข้อมูล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๓.๑.๒ งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็ง งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการจัดประชุมสัมมนา งานกิจกรรมการให้ความรู้ทางด้านวิชาการ งานรณรงค์กิจกรรมเพื่อให้เกิดความร่วมมือ ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาชุมชน เช่น ยาเสพติด โรคเอดส์ อาชญากรรม ฯลฯ งานการรณรงค์กิจกรรมที่ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต เช่น การส่งเสริมอาชีพ การส่งเสริมสุขภาพอนามัย การสงเคราะห์ประชาชนผู้ด้อยโอกาส และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔. ด้านการเศรษฐกิจ

๔.๑ แผนงานการเกษตร

๔.๑.๑ งานส่งเสริมการเกษตร งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการบริหารงานบุคคล งานการบริหารทั่วไป งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร งานวิชาการให้บริการด้านวิชาการการเกษตร งานสวัสดิการการเกษตร งานส่งเสริมความรู้การเกษตร งานส่งเสริมพืชผักสวนครัวและผลไม้ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๔.๑.๒ งานอนุรักษ์แหล่งน้ำและป่าไม้ งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานป่าชุมชน งานขุดลอกแหล่งน้ำคูคลองเพื่อการเกษตร และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๕. ด้านการดำเนินงานอื่น

๕.๑ แผนงานงบกกลาง

๕.๑.๑ งานงบกกลาง งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานชำระหนี้เงินกู้และดอกเบี้ย งานรายจ่ายตามข้อผูกพัน งานเงินสำรองจ่าย งานช่วยเหลืองบประมาณการ งานบำเหน็จ/บำนาญ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองคลัง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ด้านบริหารทั่วไป

๑.๑ แผนงานบริหารงานทั่วไป

๑.๑.๑ งานบริหารงานคลัง งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการเบิกจ่าย งานพัสดุ งานการทรัพย์สิน งานสถิติการเงินและการคลัง งานการตรวจสอบบัญชี งานการพัฒนารายได้ งานการจัดเก็บรายได้ งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ งานกิจกรรมทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง และการบัญชี งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองช่าง มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม

๑.๑ แผนงานเคหะและชุมชน

๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการบริหารงานบุคคล งานการบริหารทั่วไป งานวางแผนสถิติ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานไฟฟ้าถนน งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานวิศวกรรม งานการสาธารณสุขปโภค งานสถานที่ไฟฟ้าสาธารณะ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานสวนสาธารณะ งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานก่อสร้างปรับปรุงดูแลรักษาสวนสาธารณะ งานสนามเด็กเล่น งานสวนสุขภาพ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๔ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ งานระบบการรักษาความสะอาด งานระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๕ งานบำบัดน้ำเสีย งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานระบบควบคุมบำบัดน้ำเสีย งานระบบการรักษาความสะอาดคูคลอง ระบายน้ำ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม

๑.๑ แผนงานการศึกษา

๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานการบริหารงานบุคคล งานการบริหารทั่วไป งานการบริหารการศึกษา งานการวางแผน และสถิติ งานการเงิน และบัญชี และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานโรงเรียน งานนิเทศน์ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานการบริการผลิตสื่อการสอน และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๓ งานศึกษาไม่กำหนดระดับ งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานศึกษานอกโรงเรียน งานกิจกรรมนักเรียน งานการนิเทศ งานการบริการสนับสนุนการศึกษา งานกิจกรรมลูกเสือและยุวกาชาด งานการส่งเสริมพัฒนาหลักสูตร งานการศึกษาอื่นๆ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

กองสวัสดิการสังคม มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๑. ด้านบริการชุมชนและสังคม

๑.๑ แผนงานสังคมสงเคราะห์

๑.๑.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์ งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป งานบริการสาธารณะ งานการวางแผนสถิติด้านสังคมสงเคราะห์ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๑.๑.๒ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์ งานย่อย/กิจกรรมที่ปฏิบัติ ได้แก่ งานสังคมสงเคราะห์ งานการสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานการสวัสดิการสังคม งานการสงเคราะห์ผู้สูงอายุ และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องตามที่ได้รับมอบหมาย

๘.๑ **โครงสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม) กำหนดภารกิจงานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล ซึ่งอยู่ในด้านบริหารทั่วไป แผนงานบริหารงานทั่วไป งานบริหารงานทั่วไป งานเกี่ยวกับการรักษาความสะอาด การจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล สังกัดสำนักงานปลัด ขอปรับเกลี้ยอัตรากำลังพนักงานจ้าง โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(ใหม่) เป็นภารกิจด้านบริการชุมชนและสังคม แผนงานเคหะและชุมชน สังกัดกองช่าง ในกรอบโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่(ระบบแบ่ง)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานรักษาความสะอาด	๑. สำนักงานปลัด - งานบริหารทั่วไป - งานนโยบายและแผน - งานกฎหมายและคดี - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบัญชี - งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒. กองคลัง ๒.๑ ฝ่ายบัญชี - งานการเงิน - งานบัญชี - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานผังเมือง	๓. กองช่าง - งานก่อสร้าง - งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประสานสาธารณูปโภค - งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล - งานผังเมือง - งานรักษาความสะอาด	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารการศึกษา - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕. กองสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์	๕. กองสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
<u>สำนักงานปลัด (๐๑)</u>								
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น (หัวหน้าสำนักปลัด)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นิติกรชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานสาธารณสุขชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป้องกันฯชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานป้องกันฯ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
นักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทักษะ
พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ทั่วไป
คณงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ทั่วไป
กองคลัง (๐๔)								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองคลัง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ฝ่ายบัญชี								
นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักวิชาการพัสดุปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักวิชาการเงินและบัญชีปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
กองช่าง (๐๕)								
นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองช่าง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
เจ้าพนักงานธุรการ(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทักษะ
พนักงานขับรถยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ทั่วไป
พนักงานประจำรถขยะ	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ทักษะ
พนักงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ทั่วไป
คณงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ทั่วไป
กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม (๐๗)								
นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักวิชาการศึกษาปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ครู (คศ.๑)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ครองตำแหน่ง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
พนักงานจ้าง								
ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ทักษะ
ผู้ดูแลเด็ก	๖	๖	๖	๖	-	-	-	ทั่วไป
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป
คนงานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ทั่วไป
แม่ครัว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ทั่วไป
คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)								
นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น (ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
พนักงานจ้าง								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ครองตำแหน่ง
รวม	๘๖	๙๐	๙๐	๙๐	+๔	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเชียงพิณ นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
 - เงินเพิ่มคุณวุฒิ
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครุการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

(๒) ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นตำแหน่ง ๑ ขั้น ในแต่ละปี กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง) รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนดหาร ๒ คูณ ๑๒ เดือน)

- (๓) ภาระค่าใช้จ่ายรวม คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี
- (๔) รวมทั้งหมด
- (๕) ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๒๐% คิดจาก (๔) ในแต่ละปี)
- (๖) คิดจาก (๔) + (๕)
- (๗) คิดจาก (๖) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๑ = ๖๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ใช้ฐานการคำนวณตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑

สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ และ ๒๕๖๓ บวกเพิ่มขึ้นอีกร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ = ๖๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๑ จำนวน ๖๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท = $(๖๒,๐๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๓,๑๐๐,๐๐๐ = ๖๕,๑๐๐,๐๐๐$ บาท

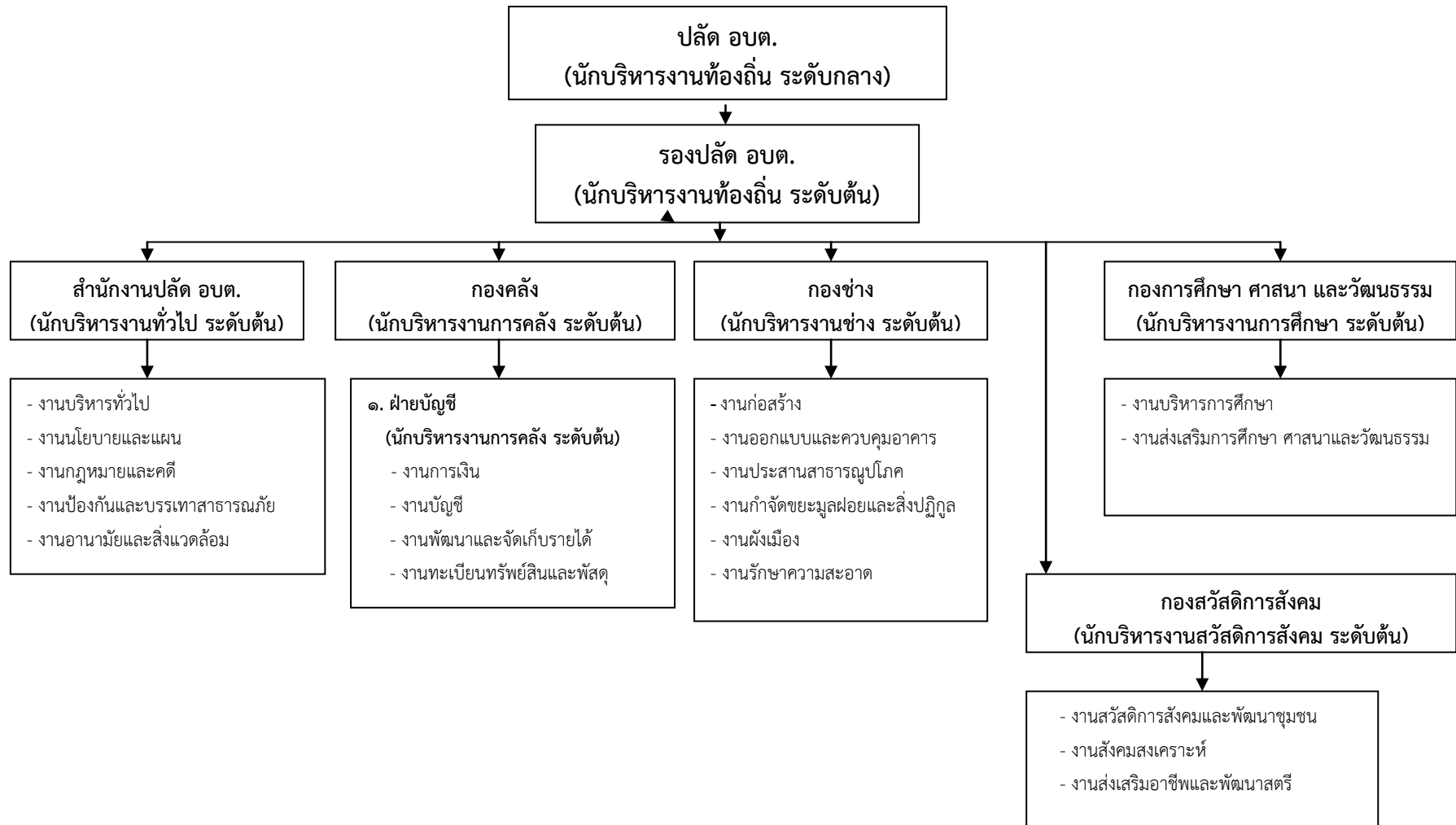
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ = ๖๕,๑๐๐,๐๐๐ บาท

ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ จำนวน ๖๕,๑๐๐,๐๐๐ บาท = $(๖๕,๑๐๐,๐๐๐ \times ๕\%) + ๓,๒๕๕,๐๐๐ = ๖๘,๓๕๕,๐๐๐$ บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเชิงพิณ



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าที่ รต.คมคิด เครือเนตร	ป.โท ร.ป.ม.	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดออบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดออบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๘๖,๗๒๐ (๔๐,๕๖๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๕๔,๗๒๐
๒	นายอนุชา พระสุวรรณ	ป.โท ร.ป.ม.	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดออบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๓-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดออบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๕๘,๑๖๐
๓	นายสรวิชัย ไชยราช	ป.โท ร.ป.ม.	๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๓-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ (๓๗,๔๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๙๐,๙๒๐
๔	นางชนิดาภา อินทร์มา	ป.ตรี ร.ป.บ.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชำนาญการ	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชำนาญการ	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๕	น.ส.อรอนงค์ คนสันต์	ป.โท ร.ป.ม.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชำนาญการ	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๖	นายวัทธิกร มีชั้นช่วง	ป.ตรี น.บ.	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๗๓-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชำนาญการ	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	-	-	๓๐๕,๖๔๐
๗	นายสุริยะ สีปา	ป.ตรี ส.บ.	๗๓-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๗๓-๓-๐๑-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชำนาญงาน	๒๑๖,๗๒๐ (๑๘,๐๖๐x๑๒)	-	-	๒๑๖,๗๒๐
๘	นายสันทัต สิงห์สถิตย์	ป.ตรี ร.บ.	๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑๘๙,๖๐๐ (๑๕,๘๐๐x๑๒)	-	-	๑๘๙,๖๐๐

สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๙	-	-	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๐	-	-	๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๑	นางทัศนวรรณ โสขำ	ป.โท ร.ม.	-	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	นักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๒๓๑,๖๐๐ (๑๙,๓๐๐X๑๒)	-	-	๒๓๑,๖๐๐
๑๒	น.ส.อรัญญา พิมพ์สาลี	ป.ตรี การ บริหาร การเงิน	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๑,๖๔๐ (๑๐,๙๗๐X๑๒)	-	-	๑๓๑,๖๔๐
๑๓	น.ส.เครือวัลย์ สิมลา	ป.ตรี การ จัดการ ทั่วไป	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๓๖๐ (๑๒,๒๘๐X๑๒)	-	-	๑๔๗,๓๖๐
๑๔	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๐	-	-	กำหนด เพิ่ม
๑๕	นายธันยา วงศ์คำจันทร์	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๗,๖๘๐ (๑๓,๑๔๐X๑๒)	-	-	๑๕๗,๖๘๐
๑๖	นายอัฐพล ไทยเสถียร	ปวส. ช่างยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

สำนักงานปลัด

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราค่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๗	นายบุญชู น้อยวังคลัง	ปวส.ช่างกล	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายบัญชา พรหมแสง	ปวส.เครื่องกล	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นางอรทัย พิมพ์สาลี	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นางคำใบ มณีวงษ์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายไพโรทูล ผาจันดา	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	น.ส.จารุณี แข็งแรงดี	ป.ตรี การบริหารธุรกิจ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายยอดธง ผาจันดา	ปวส. ไฟฟ้ากำลัง	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	น.ส.ศัตติญา เพ็งสว่าง	ปวส. คอมพิวเตอร์ฯ	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	น.ส.นันทริยา สิงห์ณีย์	ปวส. การบัญชี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๖	นางกษิรา เพ็งสว่าง	ป.โท บธ.ม.	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๘,๐๘๐
๒๗	นางเต็มดวง นวนชนะ	ป.โท บธ.ม.	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๗๓-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๔,๗๒๐
๒๘	น.ส.เพ็ญภา โสสาลา	ป.ตรี บธ.ม.	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปฏิบัติการ	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐
๒๙	น.ส.มธุรส ทองน้อย	ป.ตรี บธ.บ.	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปฏิบัติการ	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๙๐x๑๒)	-	-	๒๐๗,๔๘๐
๓๐	นางฉันทิกา ปลาประโม	ปวส. การ บัญชี	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชำนาญงาน	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ชำนาญงาน	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐x๑๒)	-	-	๒๔๙,๓๖๐
๓๑	นายจักรพันธ์ ทองบุญมา	ป.ตรี บธ.บ.	๗๓-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๗๓-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๒,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๖๒,๐๐๐
๓๒	-	-	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๗๓-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๓	-	-	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๓๔	-	-	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕X๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๓๕	น.ส.นิภาพร ศรีกาเกษ	ป.ตรี การจัด การ บัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	๑๓๕,๘๔๐ (๑๑,๓๒๐X๑๒)	-	-	๑๓๕,๘๔๐
๓๖	น.ส.เอมิกา ครีมนันทรา	ปวช. การ บัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๓๕,๖๐๐ (๑๑,๓๐๐X๑๒)	-	-	๑๓๕,๖๐๐
๓๗	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๐	-	-	กำหนด เพิ่ม
๓๘	น.ส.พรทิพา มอโฑ	ป.ตรี การ พัฒนา สังคม	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๙	นายปัญญาชัย ปริมงคล	ป.ตรี วท.บ.	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๗๓-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๘๔,๗๒๐
๔๐	-	-	๗๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๔๑	-	-	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๔๒	-	-	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๔๓	-	-	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๗๓-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๔๔	น.ส.วรัมพร แสนเสนา	ปวส. คอม พิวเตอร์	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๕๖๐ (๑๒,๖๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๕๖๐
๔๕	นายมงคล ชันภิบาล	ปวส. ช่าง ไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๐,๒๔๐ (๑๒,๕๒๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๒๔๐
๔๖	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตรากำลั้งเดิม			กรอบอัตรากำลั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๔๗	-		-	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเครื่องกล	-	๐	-	-	กำหนด เพิ่ม
๔๘	นายปรีชา ศรีโบราณ	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๑,๖๘๐ (๑๒,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๖๘๐
๔๙	นายกวอด โสภานบุตร	ป.๔	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๐	นายปิยะฉัตร มุลโต	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๑	นายสกายแล็บ อินทรพานิชย์	ป.ตรี รัฐ ประ ศาสน ศาสตร์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒	นายธนาวุฒิ คำภาคัน	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓	นายสุดใจ จันทร์โพสณ	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๕๓,๐๐๐ (๑๒,๗๕๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๐๐๐
๕๔	นายทินกร สมสอง	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๕๑,๖๘๐ (๑๒,๖๔๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๖๘๐
๕๕	นายไพฑูลย์ ชัยงาม	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๕๑,๕๖๐ (๑๒,๖๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๑,๕๖๐

กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๕๖	นายคนอง มอโท	ม.๖	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๔๐,๒๘๐ (๑๑,๖๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๒๘๐
๕๗	นายอุทิศย์ พรหมเลา	ปวช. ช่างยนต์	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๓๕,๖๐๐ (๑๑,๓๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๖๐๐
๕๘	นายน้อย คำกันยา	ม.๓	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๓๔,๗๖๐ (๑๑,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๓๔,๗๖๐
๕๙	นายโอกาส คามะเซียงพิน	ปวช. เครื่องกล	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	นายวีระศักดิ์ อุ่นคำ	ปวส. คอมพิวเตอร์	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	นายจำเนียร จันทน์วัน	ปวส. เทคนิคโลหะ	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	-	พนักงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายรัชชานนท์ มีชิ้นช่วง	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายสรารุจ พลาสิกุล	ป.ตรี สถาปัตยกรรมเมือง และชุมชน	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๖๔	น.ส.นฤมล อินทอง	ป.โท กศ.ม.	๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๗๓-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๕๙,๕๒๐
๖๕	นางบุษกร คงพิกิจ	ป.ตรี ศศ.บ.	๗๓-๓-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๗๓-๓-๐๘-๓๘๐๑-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
๖๖	นางกนกเนตร สุวรรณท้าว	ป.โท บริหารการ ศึกษา	๔๑-๒-๐๒๕๙	ครู	ค.ศ.๑	๔๑-๒-๐๒๕๙	ครู	ค.ศ.๑	๒๘๕,๗๒๐ (๒๓,๘๑๐x๑๒)	-	-	๒๘๕,๗๒๐
๖๗	นายธรรมบุญ ทองเหล็ก	ป.ตรี การ ศึกษาปฐมวัย	๔๑-๒-๐๒๖๐	ครู	ค.ศ.๑	๔๑-๒-๐๒๖๐	ครู	ค.ศ.๑	๒๕๘,๘๔๐ (๒๑,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๕๘,๘๔๐
๖๘	นางทรงอรชร เพชรชู	ป.ตรี การ ศึกษาปฐมวัย	๔๑-๒-๐๘๗๗	ครู	ค.ศ.๑	๔๑-๒-๐๘๗๗	ครู	ค.ศ.๑	๒๒๙,๒๐๐ (๑๙,๑๐๐x๑๒)	-	-	๒๒๙,๒๐๐
๖๙	นางแก้วตา จันลา	อนุปริญญา ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๔,๕๖๐ (๑๒,๘๘๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๕๖๐
๗๐	นายอภิรักษ์ ทอนช้างมา	ปวส. ช่างกล โรงงาน	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๓,๑๒๐ (๑๒,๗๖๐x๑๒)	-	-	๑๕๓,๑๒๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๗๑	นางแสงจันทร์ กันหา	อนุปริญญา วิชาการ ศึกษาศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๔,๕๖๐ (๑๒,๘๘๐x๑๒)	-	-	๑๕๔,๕๖๐
๗๒	น.ส.เนาว ขวัญธาร	อนุปริญญา วิชาการ ศึกษาศาสตร์	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๗,๒๔๐ (๑๒,๒๗๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๒๔๐
๗๓	น.ส.อำนวยพร จันทอม	ป.ตรี การจัดการ ทรัพยากร บุคคล	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๗,๒๔๐ (๑๒,๒๗๐x๑๒)	-	-	๑๔๗,๒๔๐
๗๔	นางศุภลักษณ์ อ่อนน้อย	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๐,๒๘๐ (๑๑,๖๙๐x๑๒)	-	-	๑๔๐,๒๘๐
๗๕	น.ส.นิตยา เพี้ยผ่าน	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๖,๘๐๐ (๑๑,๔๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๖,๘๐๐
๗๖	น.ส.สิริลักษณ์ ไชยปัญญา	ป.ตรี การจัด การทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๗	น.ส.ภาวดี วรรณศิริ	ป.ตรี การศึกษา ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๘	นางเกษราคำ ชูคันทอม	ป.ตรี การศึกษา ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๗๙	น.ส.พัชราพร สิงห์ทุย	ป.ตรี การศึกษา ปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๐	น.ส.ชนาภา บุญมานุช	ป.ตรี ภูมิศาสตร์ สนเทศ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๑	นายยุทธศักดิ์ โสรมรรค	ป.ตรี การจัดการ ทั่วไป	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๒	นายภานุพงษ์ คำภาทัน	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๓	นายสิทธิชัย สีดาห้าว	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๔	นายสมปอง แสงสุข	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๕	น.ส.พรรณศร คนสันต์	ปวช. คหกรรม ศาสตร์ทั่วไป	-	แม่ครัว	-	-	แม่ครัว	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘๖	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม

กองสวัสดิการสังคม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๘๗	น.ส.จินตนา ย้อยอยู่	ป.โท รป.ม.	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๗๓-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐ (๒๕,๔๗๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๗,๖๔๐
๘๘	น.ส.ปริยากร จันดาวัน	ป.โท รป.ม.	๗๓-๓-๑๑-๒๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๗๓-๓-๑๑-๒๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐x๑๒)	-	-	๒๘๘,๑๒๐
๘๙	นายฉลองชัย สีหาวารี	ป.ตรี วิทยา ศาสตร์ การกีฬา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	-	๑๔๙,๕๒๐ (๑๒,๔๖๐x๑๒)	-	-	๑๔๙,๕๒๐
๙๐	น.ส.ปนัดดา ศรีบุญเรือง	ป.ตรี การ พัฒนา สังคม	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๓๔,๗๖๐ (๑๑,๒๓๐x๑๒)	-	-	๑๓๔,๗๖๐

หมายเหตุ ช่องเงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและชั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่

ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่งของประเภทบริหารท้องถิ่น ประเภทอำนวยการท้องถิ่น และประเภทวิชาการระดับชำนาญการขึ้นไป ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรา

เงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ฉบับลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลาญ (พ.ภ.ม.) เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)

เงินวิทยฐานะ , เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) ฯลฯ **ทั้งนี้ ไม่รวมถึงเงินเพิ่มค่าครองชีพชั่วคราว**

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเชิงพิณ ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่นตามที่กฎหมายกำหนด โดยมีระยะเวลา ๓ ปี ตามกรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาด้านนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่น ไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกันและสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้โลกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น พนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด ดังนี้

ข้าราชการ/พนักงานส่วนตำบล/ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เชียงพิน 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
