แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒



บริหารจัดการกำลังคน
อย่างมีประสิทธิภาพ

พัฒนาศักยภาพบุคลากร
เพื่อองค์กรที่เติบโต

ยึดหลักธรรมาภิบาล
บริการด้วยใจ

มุ่งสู่การเป็นองค์กร
ที่ทันสมัยและน่าเชื่อถือ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
****

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วยประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ นี้

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๙

(นายจักรกวิน รัตนไชยานนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีวัตถุประสงค์เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคนพัฒนากำลังคนในองค์กรให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทำให้สามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคตจะมีการใช้อัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงาน และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาบุคลากร และสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จึงได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้สอดคล้องกับงาน และเพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๕
๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๖
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๓
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๖๕
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	

****

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

****

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้วทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว (ก.อบต.จังหวัด) มีมติในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าวองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์และประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์กรองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนกำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนกำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง๓ ปี

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว" ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

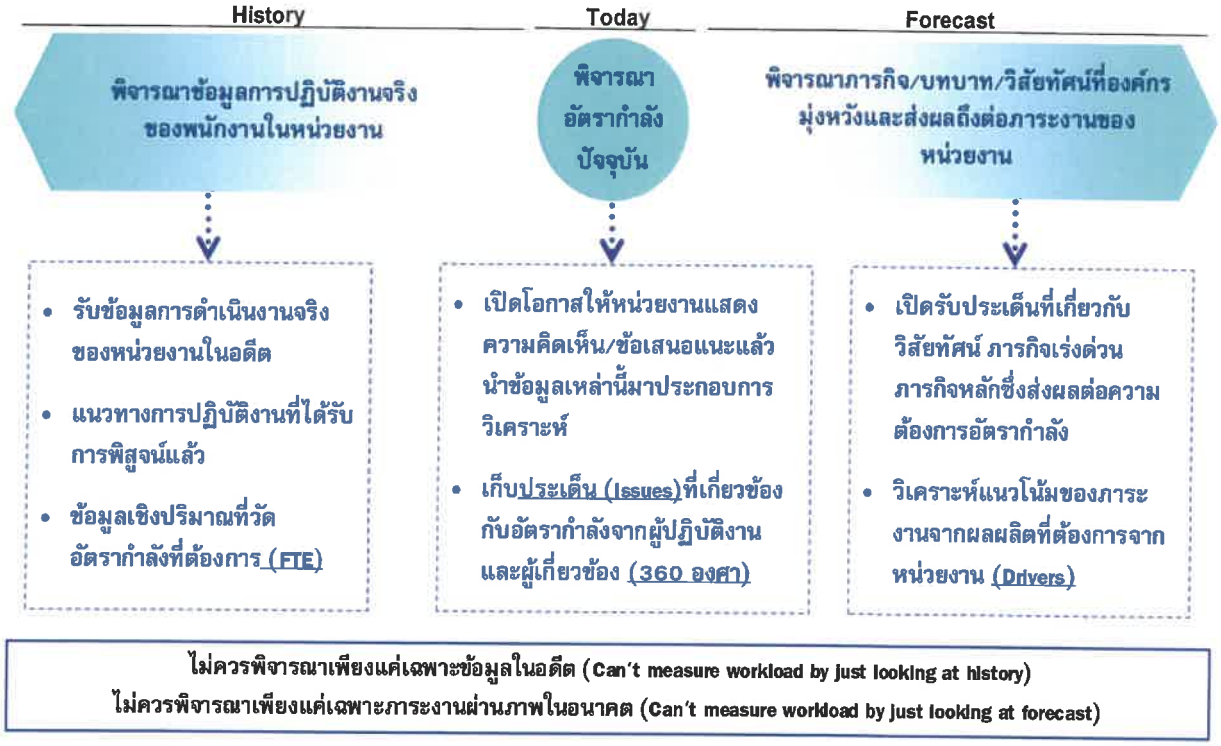
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง"

- **กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทาน กำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

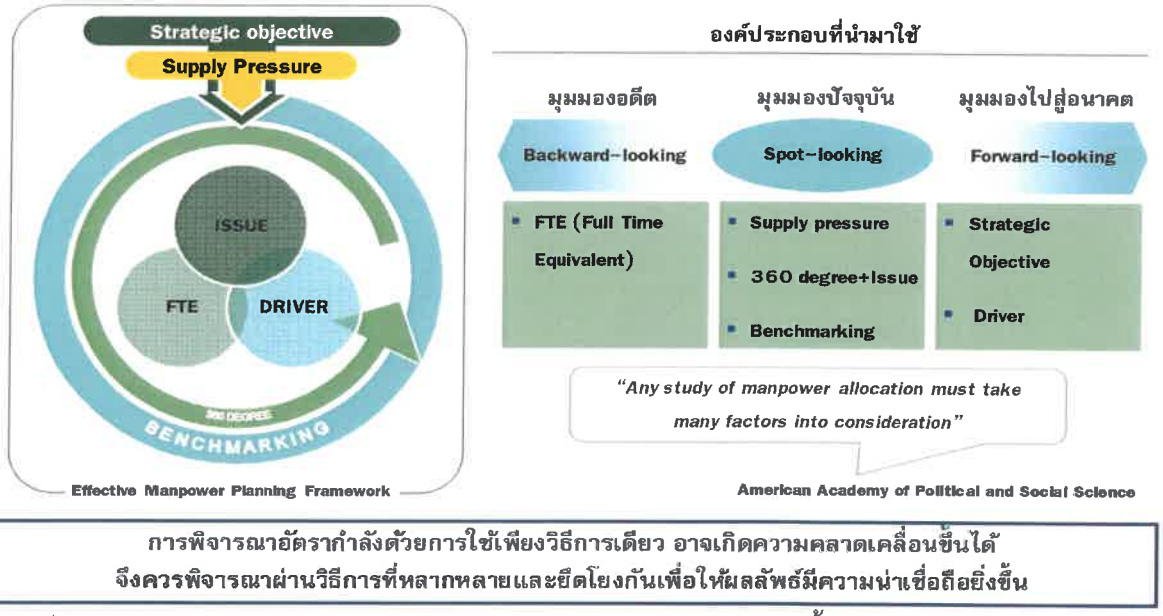
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า "การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา"

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการ



วิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ที่มีอยู่ดังนี้

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมาจะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็น

สายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังมาคำนวนภาระค่าใช่จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑ เงินเดือน

๒ เงินประจำตำแหน่ง

๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข (พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยามาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของ ผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
วิชาการมีคนครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	**รวม**	**เงินเดือน (๑)**	**เงินตำแหน่ง (๒)**	**เงินตอบแทนอื่น (๓)**	**เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒**			**ค่าใช้จ่ายรวม**		
					๒๕๗๐	**๒๕๗๑**	**๒๕๗๒**	**๒๕๗๐**	**๒๕๗๑**	**๒๕๗๒**
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๙,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๙,๔๘๐			๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๙,๖๑๐			(๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๕๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ปลัดกลาง (มีเงินตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐			-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก

ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ผช....	๑ เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐,๐๐๐			๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๗,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
ผช.... (ปวส.)	๑ เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
พนักงานจ้างทั่วไป	๑ เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒ เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาจ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

<u>แทนค่า</u> **๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

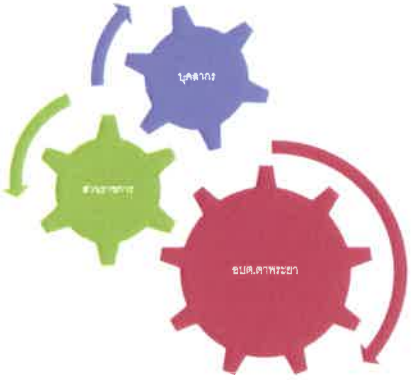
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา (การตรวจประเมิน LPA)

<u>กระจกด้านที่ ๕</u> ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

- **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้

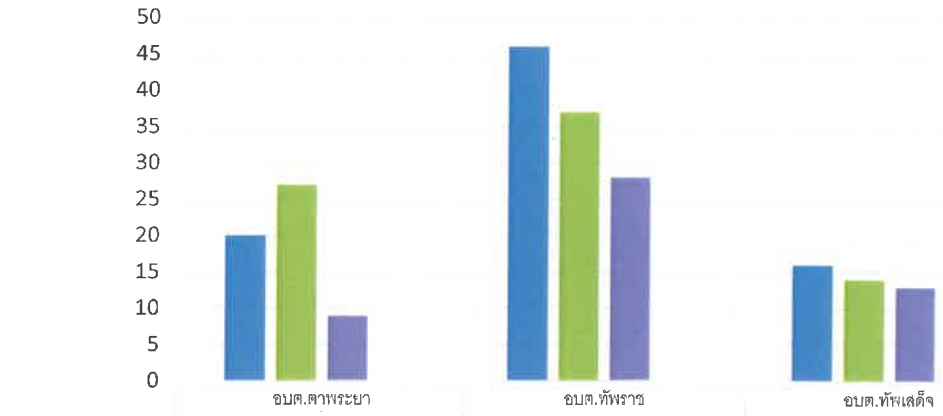


- **<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u>** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u>** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาและหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลทัพไทย และองค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
ระหว่างองค์ปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่ใกล้เคียง



	อบต.ตาพระยา	อบต.ทัพราช	อบต.ทัพเสด็จ
พนักงานส่วนตำบล	20	46	16
พนักงานจ้าง (ภารกิจ)	27	37	14
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)	9	28	13
ลูกจ้างประจำ	0	0	0

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา องค์การบริหารส่วนตำบลทัพราช และองค์การบริหารส่วนตำบลทัพเสด็จ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ปริมาณคนที่มใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาสามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหาการใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหาการคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้วให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
มิถุนายน ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.ทัพเสด็จ อบต.ทัพราช
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม-สิงหาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว
สิงหาคม-กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.ตาพระยา ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐-๒๕๗๒

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

เพื่อที่จะให้มีการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีความครบถ้วนองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จึงได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ว่ามีปัญหาอะไรบ้าง และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในพื้นที่ที่สำคัญ โดยสามารถแบ่งสภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน ออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

✠ ที่ตั้งและอาณาเขต

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาตั้งอยู่ หมู่ที่ ๘ บ้านแก้วเพชรพลอย อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว ห่างจากที่ว่าการอำเภอตาพระยา ๗ กิโลเมตร

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีพื้นที่รวมทั้งสิ้น ๑๙๐.๓๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๘๖,๘๗๕ ไร่ มีเขตการปกครอง จำนวน ๑๗ หมู่บ้าน

✠ ลักษณะภูมิประเทศ

พื้นที่ส่วนใหญ่เป็นพื้นที่ราบสูงเชิงเขา มีแหล่งน้ำและคลองธรรมชาติ สลับที่ลุ่มแอ่งกระทะมีภูเขาคันนากั้นกึ่งกลางระห่างตำบล สภาพดินเป็นดินดานแข็ง ลักษณะดินเป็นดินร่วนปนทรายไม่อุ้มน้ำเมื่อ

ถูกน้ำจะละลายน้ำให้หน้าดินถูกชะล้างได้โดยง่าย น้ำจึงมีสีขุ่นมัวไม่ใส เมื่อนานไป แหล่งน้ำจะตื้นเขิน ส่วนพื้นที่ป่าเดิมเป็นป่าละเมาะ ประเภทป่าไม้เบญจพรรณ ปัจจุบันราษฎรได้บุกรุกทำเป็นพื้นที่เกษตรเป็นส่วนใหญ่ ยังเหลือเฉพาะตามบริเวณเชิงเขา

✠ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีอาณาเขตติดต่อกับพื้นที่ต่างๆ ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลทัพเสด็จ และตำบลทัพราช อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับประเทศสาธารณรัฐประชาธิปไตยกัมพูชา
- ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลหนองแวง อำเภอโคกสูง จังหวัดสระแก้ว
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลโคคลาน อำเภอตาพระยา จังหวัดสระแก้ว

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เส้นทางคมนาคมภายในตำบล และหมู่บ้านยังไม่อยู่ในมาตรฐานที่ควรจะเป็น เนื่องจากบางหมู่ยังเป็นถนนลูกรัง โดยส่วนใหญ่
- ไฟฟ้าสาธารณะยังมีปริมาณน้อยไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชนในตำบล
- ปัญหาถนนชำรุด
- ปัญหาการคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านและภายในหมู่บ้านไม่สะดวก
- ปัญหาน้ำประปาภายในหมู่บ้านยังไม่เพียงพอและน้ำไม่ได้คุณภาพ
- ปัญหาน้ำท่วมพื้นที่การเกษตร
- ปัญหาไฟฟ้าบ้านไม่ทั่วถึง

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนบางส่วนยังว่างงาน
- ปัญหาความยากจน
- ปัญหาขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยีการพัฒนาการเกษตรและอุตสาหกรรม
- ปัญหาขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ปัญหาราษฎรมีรายได้น้อย
- ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรมีราคาตกต่ำ
- ปัญหาขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาภัยธรรมชาติ

๓. ปัญหาด้านสังคม – การศึกษา

- ปัญหาการขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ปัญหาชุมชนมีความเข้มแข็งไม่เพียงพอ
- ปัญหาเด็ก คนชรา คนพิการ ครอบครัวเอาใจใส่ไม่เท่าที่ควร
- ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๔. ปัญหาด้านการเมือง – การบริหาร

- ปัญหาประชาชนมีความรู้ด้านการปกครองน้อย
- ปัญหาประชาชนให้ความสนใจด้านการเมืองการปกครองน้อย
- ปัญหาบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการปฏิบัติงานการบริหารงานและการปกครองไม่เพียงพอ
- ปัญหาการให้บริการและอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาขยะและสิ่งปฏิกูล
- ปัญหาประชาชนขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาการตัดไม้ทำลายป่า
- ปัญหาการเผาไร่อ้อย
- ปัญหาที่ทิ้งขยะยังไม่มี
- ปัญหาขาดแหล่งทรัพยากรธรรมชาติต่อการพัฒนาการเป็นแหล่งท่องเที่ยว
- ยังขาดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ เช่น ป่าไม้ แหล่งน้ำ

๖. ปัญหาด้านการพัฒนาประชาธิปไตยและการบริหารจัดการที่ดี

- มีข้อจำกัดด้านงบประมาณ
- เครื่องมือเครื่องใช้ไม่เพียงพอกับความต้องการและไม่ทันสมัย
- ไม่สามารถขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขันฯได้จึงทำให้ปริมาณพนักงานไม่เพียงพอกับปริมาณที่เพิ่มขึ้น
- ชุมชนไม่เข้มแข็งและขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ประชาชนขาดความเข้าใจในระบบราชการ ระเบียบ กฎหมาย

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุก, ถนนลาดยาง และถนน คสล.
- ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น รวมทั้งขยายเขตไฟฟ้า
- ขุดลอกคลองสระน้ำประปา, สร้างสะพาน คสล., วางท่อระบายน้ำ
- ก่อสร้างระบบประปาแบบมาตรฐานและขยายเขตประปาให้ทั่วถึงทุกหลังคาเรือน
- ขุดลอกคลองธรรมชาติ หนองน้ำที่ตื้นเขิน

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- ส่งเสริมการมีงานทำ และการจัดตั้งกลุ่มอาชีพ
- ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านวิชาการ ฝึกอาชีพและศึกษาดูงาน
- จัดตั้งศูนย์ข้อมูลทางการเกษตรและอุตสาหกรรม
- สนับสนุนส่งเสริมให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย
- ให้ส่งเสริมคัดเลือก พันธุ์พืชและพันธุ์สัตว์ที่ดี เพื่อใช้เป็นเมล็ดพันธุ์และแม่พันธุ์
- หาตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร ผลผลิตจากกลุ่มอาชีพ และอุตสาหกรรม
- ให้หาทางแก้ไขปัญหาน้ำท่วมซ้ำซาก

๓. ความต้องการด้านสังคม – การศึกษา

- จัดให้มีศูนย์ข้อมูลข่าวสารและห้องสมุดชุมชน
- ให้ความรู้ด้านการจัดการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบ และตามอัธยาศัย
- ส่งเสริมการใช้เวทีประชาคมในการพัฒนาและแก้ไขปัญหาของชุมชน
- ให้การสงเคราะห์คนชรา คนพิการ เด็ก สตรี ที่ยากจน ช่วยเหลือตัวไม่ได้อย่างทั่วถึง
- ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด
- ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔. ความต้องการเมือง – การบริหาร

- จัดประชุมประชาคมเพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี กลุ่มอาสา อื่น ๆ
- จัดหาบุคลากรให้เพียงพอกับภารกิจ หน้าที่ในการปฏิบัติงาน
- จัดประชุมประชาคมให้ความรู้ ความเข้าใจด้านการเมืองการปกครองท้องถิ่น

๕. ความต้องการด้านบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- สนับสนุนให้มีการอนุรักษ์ป่าไม้ และการปลูกป่าเพิ่มเติม
- ปลูกต้นไม้ตามแนวถนนภายในตำบล
- รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่เผาไร่อ้อย และป่าไม้
- ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

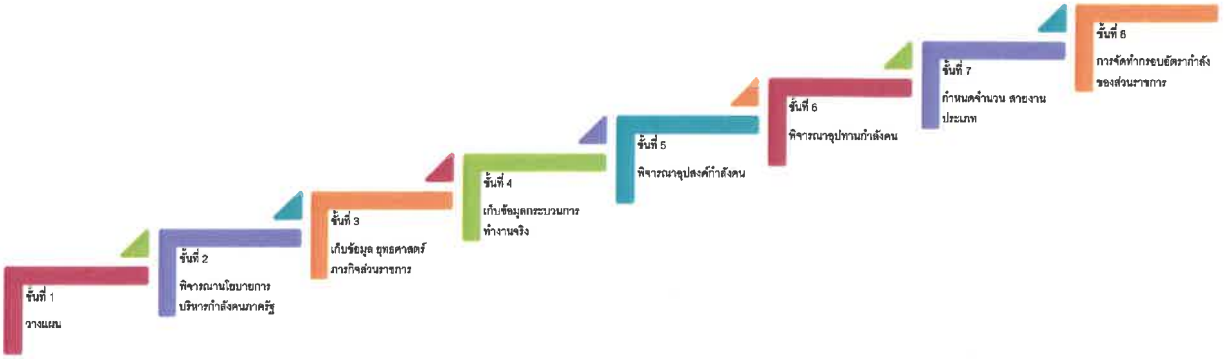
๖. ความต้องการด้านการพัฒนาประชาธิปไตยและการบริหารจัดการที่ดี

- พัฒนาประชาธิปไตยแบบมีส่วนร่วมและเสริมสร้างความเข็มแข็งของชุมชน
- พัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารของท้องถิ่น
- เพิ่มศักยภาพของหน่วยงานในการให้บริการประชาชน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคนจากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗ หน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๘ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๙ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆจำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยามีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้านการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านความปลอดภัยคุณภาพชีวิต
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านส่งเสริมเศรษฐกิจ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านพัฒนาศักยภาพการผลิตเพิ่มมูลค่าสินค้าด้านการเกษตร
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาไทย

โดยได้กำหนดแนวทางการพัฒนา ทั้ง ๕ ยุทธศาสตร์ ของตำบลตาพระยา ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านความปลอดภัยคุณภาพชีวิต

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาบริการพื้นฐาน และการจัดการทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม โดยมีการพัฒนาเส้นทางคมนาคม ระบบประปา ไฟฟ้า โทรศัพท์ สิ่งสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ มีการปรับปรุงภูมิทัศน์สถานที่ราชการ ที่สาธารณะ หมู่บ้าน ถนนหนทาง ให้เรียบร้อยสะอาดสวยงาม และมีการบริการพื้นฐานที่สะดวก และเพียงพอ

๒. การพัฒนาด้านความปลอดภัยในและคุณภาพชีวิต โดยการพัฒนาด้านการศึกษาของเยาวชนประชาชน และบุคลากรในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพต่อการพัฒนาองค์กร ศาสนา วัฒนธรรม พัฒนาด้านสาธารณสุข การประกอบอาชีพ การจัดการให้มีความมั่นคงปลอดภัย ปลอดยาเสพติด ปลอดภัยจากมลภาวะ เพื่อคุณภาพชีวิตที่ดี

๓. การพัฒนาด้านแก้ไขปัญหาความยากจน และกระจายรายได้ โดยการเพิ่มรายได้ ลดรายจ่าย พัฒนาทักษะฝีมือ พร้อมทั้งส่งเสริมอาชีพ

๔. การส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และส่งเสริมพัฒนาให้ความรู้ รณรงค์ให้เยาวชนและประชาชนตื่นตัวถึงความสำคัญ ของระบอบประชาธิปไตย มีส่วนร่วมกำหนดวิสัยทัศน์ ความต้องการ การแก้ไขปัญหา ประเมินผลและตรวจสอบ

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านส่งเสริมเศรษฐกิจ

แนวทางการพัฒนา

๑. การพัฒนาความสัมพันธ์กับประเทศเพื่อนบ้าน เพิ่มศักยภาพในการแข่งขันด้านเศรษฐกิจ วัฒนธรรม การศึกษา สาธารณสุขและการท่องเที่ยว

๒. ซ่อมแซมบำรุงรักษาถนนสายช่องตาพระยา ให้อยู่ในสภาพดีเหมาะสมกับการคมนาคมขนส่ง

๓. ส่งเสริมให้มีการประชาสัมพันธ์ ให้มีการค้าบริเวณช่องตาพระยา – บึงตะกวน ในอนาคต

๔. ส่งเสริมด้านวัฒนธรรม แหล่งท่องเที่ยวในอนาคต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านพัฒนาศักยภาพการผลิตเพิ่มมูลค่าสินค้าด้านการเกษตร

แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาเพิ่มศักยภาพในการเกษตร โดยพัฒนาคุณภาพดิน ส่งเสริมการใช้ปุ๋ยอินทรีย์ พัฒนาแหล่งน้ำให้สามารถนำมาใช้กับการเกษตรได้ ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ ส่งเสริมเศรษฐกิจชุมชน ส่งเสริมอาชีพการทำปุ๋ยหมัก

๒. ส่งเสริมอบรมพัฒนาบุคลากร บำรุงรักษาเส้นทางขนส่งพืชไร่ ส่งเสริมการแปรรูปผลผลิต ส่งเสริมให้ตลาดกลางรับซื้อสินค้า และมีลานค้าชุมชน โครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยประสานงานพื้นที่ ประชาสัมพันธ์ อบรม ส่งเสริม สนับสนุนให้ร่วมกัน บำรุงรักษาดูแลทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และที่สาธารณะภายในเขตตำบลตาพระยา

๒. ส่งเสริมให้เกษตรกรทำเกษตรแบบธรรมชาติ

๓. ส่งเสริมใช้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงตามแนวทางพระราชดำรัส

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาไทย

แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริมการเรียนรู้ ศิลปะ อารยะธรรม วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๒. ส่งเสริม พัฒนา ศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณี ภูมิปัญญาชาวบ้าน ให้คงอยู่สืบต่อไป

๓. เชื่อมโยงการเรียนรู้ การพัฒนาฝีมือ ไปสู่การเพิ่มรายได้โครงการหนึ่งตำบล หนึ่งผลิตภัณฑ์ ประสานงานในพื้นที่ ประชาสัมพันธ์ อบรมส่งเสริมสนับสนุนให้ร่วมกัน บำรุงรักษาดูแล ทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม และที่สาธารณะภายในเขตตำบลตาพระยา

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

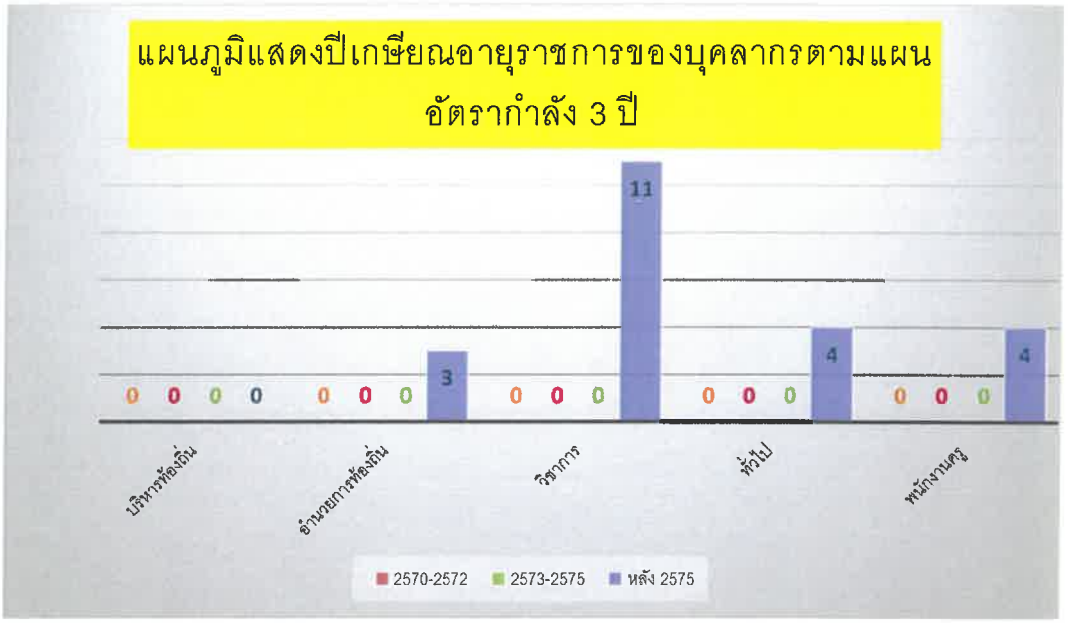
องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ดังนี้





จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณ ใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

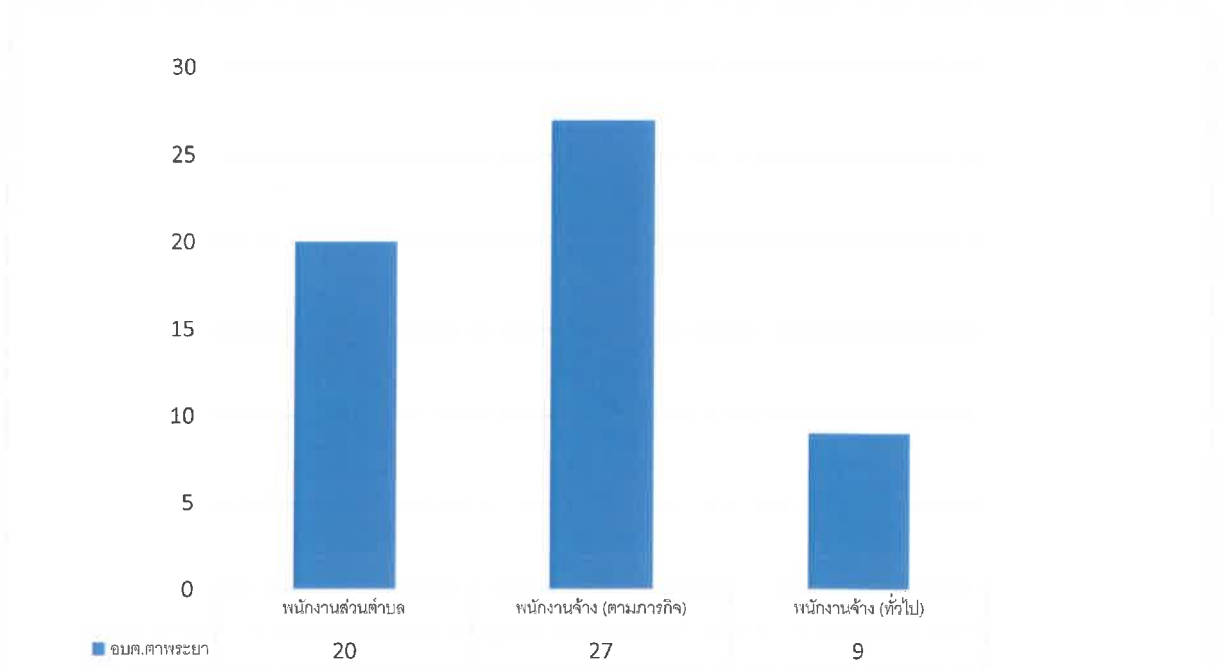
๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดสระแก้ว) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการมีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ดังนี้

- **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้
  - สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด
  - สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
  - สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
  - สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี
- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้
  - พนักงานจ้างทั่วไป
  - พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้นเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕.ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑)

(๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑)

(๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)

(๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓)

(๕) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔)

(๖) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕)

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๗)

(๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓)

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔)

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐)

(๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๑)

(๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕)

(๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙)

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔)

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘)

(๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓)

(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗)

(๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘)

(๖) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมสนับสนุนป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖(๓๐)

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖)

(๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕)

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗)

(๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐)

(๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒)

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิช (มาตรา ๖๘(๑๑)

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖)

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗)

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗)

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒)

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒)

๕.๖ ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘)

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕)

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙)

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘)

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓)

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗ (๙)

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖)

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓)

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖)

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓ มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาดำเนินการ ดังนี้

สำหรับการกำหนดส่วนราชการที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีภูมิปัญญาไทย คือ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกำหนดตำแหน่งที่มีหน้าที่ในการปฏิบัติงาน ตามยุทธศาสตร์ที่ ๕ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ เพื่อรองรับภารกิจหลัก และภารกิจรอง และเป็นการเพิ่มศักยภาพคนภายในองค์กรให้ทันต่อสภาพเหตุการณ์ปัจจุบัน จึงนับได้ว่าเป็นจุดแข็งและโอกาส ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จึงกำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ ที่จะดำเนินการ ดังนี้

๖.๑ ภารกิจหลัก

๖.๑.๑ ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๖.๑.๒ ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๖.๑.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖.๑.๔ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖.๑.๕ ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๖.๑.๖ ด้านการส่งเสริมการศึกษา
๖.๑.๗ ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๖.๒ ภารกิจรอง

๖.๒.๑ การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๖.๒.๒ การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๖.๒.๓ การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๖.๒.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็งและจุดอ่อนขององค์กรจากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรคเป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรคต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาจึงได้ทำการวิเคราะห์ปัจจัยภายใน และปัจจัยภายนอก เพื่อนำผลมาปรับใช้กับกลยุทธ์ด้านการวางแผนคนให้เหมาะสมปริมาณงาน ดังนี้

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S	**จุดอ่อน** W
๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๕ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในตำบลสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. ไม่ยอมรับหลักการความรู้ใหม่ๆ เพื่อปรับใช้การปฏิบัติหน้าที่ ๔. มีภาระหนี้สิน

โอกาส O	**ข้อจำกัด** T
๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาให้บริการประชาชนและอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓.ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและอบต.ในฐานะตัวแทน	๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอต่อการครองชีพ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S	**จุดอ่อน** W
๑. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๒. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๓. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๔. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O	**ข้อจำกัด** T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นรวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
สำนักปลัด มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ใน การบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความผ รู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	สำนักปลัดปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๖ งาน ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ยังมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

<u>กองคลัง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุมงานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี และเจ้าพนักงานพัสดุ ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็นอัตรากำลัง ที่ว่างสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลตามพระยา ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขันในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี
<u>กองช่าง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่างสายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง ยังมีไม่เพียงพอต่อภาระงาน และอนาคตจะต้องมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังเพิ่ม ในส่วนพนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) และพนักงานขับรถยนต์ประจำกองช่าง	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลตามพระยา ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขันในอนาคต ยังมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในระยะเวลา ๓ ปี

<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวังบำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาลให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไปรวมถึงพนักงานจ้าง ยังมีไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี

<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงินการบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มีนักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน	- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงานและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	**๑. สำนักปลัด อบต.** ๑.๑ งานบริหารทั่วไป ๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๑.๓ งานกฎหมายและคดี ๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	**๒. กองคลัง** ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้างออกแบบและควบคุมอาคาร ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง	**๓. กองช่าง** ๓.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน ๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมและงานกีฬาและนันทนาการ	**๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** ๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมและงานกีฬาและนันทนาการ ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานบริการสาธารณสุข ๕.๒ งานสาธารณสุข อนามัยและสิ่งแวดล้อม ๕.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๕.๔ งานรักษาความสะอาด	**๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** ๕.๑ งานบริการสาธารณสุข ๕.๒ งานสาธารณสุข อนามัยและสิ่งแวดล้อม ๕.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม ๕.๔ งานรักษาความสะอาด	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	**๖. หน่วยตรวจสอบภายใน** ๖.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายเกรียงไกร ไชยประภา
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**-ว่าง-**
สำนักปลัด อบต.								
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**-ว่าง-**
นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑		-	-	**-ว่าง-**
นักทรัพยากรบุคคล ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวสุรีภรณ์ เย็นสม
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ณัฐนันท์ ยายอด
นิติกร ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายพัชรวัตร์ ยายิรัมย์
นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**-ว่าง-**
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธนบูลย์ วารินทร์อินทร์
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**-ว่าง-**
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอัครัช ใสสดศรี
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.เปรมกมล จันทร์เทศ
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ณรันนันท์ วิบูลย์ชนม์
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายชยานันท์ กิจวาสนา
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ญาณิศา อุกสอน
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกิตติวัฒน์ ทวิอินทร์
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑. นายกฤษดา ดวงนางรอง ๒. นายพงษ์พัทธ์ ศรีมาตร
พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายธนภพ ลักษขร
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	๑. นายยศวีร์ ไกรสุข ๒. นายพิทักษ์ สงนวน ๓. นายสุวัจน์ วันเจริญ

คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายปรีชา มั่นวงค์
<u>กองคลัง</u>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.นงค์นุช เนาวิรัตน์
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.นิชาภา พลรักษา
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม ขอใช้บัญชี กสถ.**
เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวศศิธร เจาะเหมาะ
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**-ว่าง-**
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ญาณัท ปุริสพันธ์
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สิราวรรณ สงนวน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สุดารัตน์ ตรวจนอก
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสาวชนิกานต์ ดำรงค์ดี
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.จีราภรณ์ ระพันธ์
<u>กองช่าง</u>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม รายงาน กสถ.สรรหา**
นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม**
นายช่างโยธา ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายมานพ หอมอ้ม
นายช่างโยธา ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม**
เจ้าพนักงานธุรการ ปง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ลัคนา ยั่งยืน
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายคำรนณ์ ไชยประโคน
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายกันต์ธีร์ ขวัญโพน
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายมงคล เพชรจำรัตน์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส. ฐิติชญา อิ่มกุศล
พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายนพณรงค์ วงศ์ทองเหลือ
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายอภิสิทธิ์ สุริวงษ์
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ปรางวลัย ผาลัง

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม รายงาน กสถ.สรรหา**
นักวิชาการสาธารณสุข ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.พรทิพย์ ชูชิต
นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง**
เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม ขอใช้บัญชี กสถ.**
เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	พจอ.ยศภัทร หาญประสพ
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สุรีย์ฉาย ไชยประโคน
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.ศศิธร สีสมพา
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ) (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นายสุรเดช พิทักษ์จินดากุล
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	๑.นายณัฐดนัย ตุมแม้น ๒.นายอดิศักดิ์ คูนาคำ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม รายงาน กสถ.สรรหา**
นักวิชาการศึกษา ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สุรางคนา โภคทรัพย์
เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม ขอใช้บัญชี กสถ.**
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.จิราพัชร รักษาทรัพย์
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางสุพรรณี ดำรงค์ดี
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดเวียน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม**
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางฐานิตา หาญประสพ
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	น.ส.จีราภรณ์ แสงประโคน น.ส.พรณิภา พิทักษ์จันดากุล
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะโก								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม**
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางวัณนา เด่นดวงเดือน

ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.กาญจนา สติภา
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเนินสมบูรณ์								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม**
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	นางนาตยา ดอนขันธ์
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.มณีรัตน์ วันเจริญ
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.กัญญารัตน์ คล้ายมาลี
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่างลาง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม**
ครู คศ.๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.สุภาพร บุตรคง
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง**
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทัพเชียม								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม**
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม** **ขอใช้บัญชี กสถ.**
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.จุฑามาศ แป้น
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.กุลภัทร แซ่ล้อ
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาลูกช้าง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม**
ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม** **ขอใช้บัญชี กสถ.**
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.กมลศรี พูพิลึก
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง**
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มทอง								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่างเดิม**
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**ว่าง**
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.จุฑามาศ เด่นดวงเดือน
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	น.ส.กนกวรรณ บุญครอง
รวม	**๘๖**	**๘๖**	**๘๖**	**๘๖**	**-**	**-**	**-**	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะใช้ในระยะเวลา ๓ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวนคน	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๖๔๙,๐๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๘,๙๕๐	๔๑,๒๙๐	๔๓,๗๖๐	๘๑๗,๐๘๐	๘๕๖,๐๓๐	๘๙๗,๓๒๐	(๕๔,๐๙๐)
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๕๓๔,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๐๗๐	๓๓,๙๙๐	๓๖,๐๓๐	๖๐๘,๔๓๐	๖๔๒,๔๒๐	๖๗๘,๔๕๐	ว่าง
	สำนักปลัด อบต.																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๔๑๘,๐๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๐๙๐	๒๖,๕๙๐	๒๘,๑๘๒	๔๗๖,๘๒๐	๔๙๔,๒๒๐	๕๑๒,๓๔๐	(ว่าง)
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก.	๑	-	๒๘๙,๓๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๓๗๐	๑๘,๔๐๕	๑๙,๕๑๐	๒๘๙,๓๘๐	๓๐๖,๗๕๐	๓๒๕,๑๕๕	(ว่างเดิม)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๔๙๐	๑๕,๓๖๐	๗,๖๘๐	๒๕๕,๙๓๐	๒๗๑,๒๙๐	๒๗๘,๙๗๐	(๒๐,๑๒๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๑๕๐	๒๗,๗๒๐	๒๙,๓๘๐	๔๖๑,๘๗๐	๔๘๙,๕๙๐	๕๑๘,๙๗๐	(๓๖,๓๑๐)
๗	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๑๙๐	๒๑,๓๙๓	๒๒,๖๘๐	๓๕๖,๕๕๐	๓๗๗,๙๔๓	๔๐๐,๖๒๓	(๒๘,๐๓๐)
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก	๑	-	๒๘๙,๓๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๓๗๐	๑๘,๔๐๕	๑๙,๕๑๐	๓๐๖,๗๕๐	๓๒๕,๑๕๕	๓๔๔,๖๖๕	(ว่างเดิม)
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๒๕๖	๑๕,๑๒๐	๑๖,๐๒๐	๒๕๑,๘๕๖	๒๖๖,๙๗๖	๒๘๒,๙๙๖	(๑๙,๘๐๐)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๑	-	๒๑๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๙๔๔	๑๔,๗๙๐	๒๓๒,๔๐๐	๒๔๖,๓๔๔	๒๖๑,๑๓๔	(ว่างเดิม)
๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๘๐	๑๔,๐๘๐	๑๔,๙๒๐	๒๓๔,๕๖๐	๒๔๘,๖๔๐	๒๖๓,๕๖๐	(๑๘,๔๔๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๕๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๗,๐๐๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๘๘,๘๔๐	(๒๑,๓๖๐)
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๖๖,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๖๘๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๖๔๐	๒๗๖,๙๖๐	๒๘๘,๑๒๐	๒๙๙,๗๖๐	(๒๒,๑๙๐)

๑๔	ผู้ช่วยวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๓๕,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๑๖	๑๐,๓๒๐	๒๔๕,๔๐๐	๒๕๕,๒๑๖	๒๖๕,๕๓๖	(๑๙,๖๖๐)
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๘๔๐	๑๖๖,๓๒๐	๑๗๓,๐๔๐	(๑๒,๘๐๐)
๑๖	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๖๖,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๑๖๐	๑๘๐,๑๒๐	๑๘๗,๔๔๐	(๑๓,๘๗๐)
๑๗	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๒๒๐,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๒๙,๔๔๐	๒๓๘,๖๘๐	๒๔๘,๒๘๐	(๑๘,๓๘๐)
๑๘	พนักงานขับขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	(๑๒,๔๔๐)
๑๙	พนักงานขับขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑๔๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๗๖	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๓๗๖	๑๖๑,๖๑๖	๑๖๘,๐๙๖	(๑๒,๔๕๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๐	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๑	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๒	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองคลัง																		
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๔๔	๓๑,๑๒๐	๓๒,๙๘๐	๕๖๐,๕๔๔	๕๙๑,๖๖๔	๖๒๔,๖๔๔	(๔๑,๕๕๐)
๒๕	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๒๙๘,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๙๑๐	๑๘,๙๘๑	๒๐,๑๒๐	๓๑๖,๓๕๐	๓๓๕,๓๓๑	๓๕๕,๔๕๑	(๒๔,๘๗๐)
๒๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๑	-	๒๑๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๙๔๔	๑๔,๗๙๐	๒๓๒,๔๐๐	๒๔๖,๓๔๔	๒๖๑,๑๓๔	ว่างเดิม ขอใช้ บช.กสถ.
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๑	๑	๑๖๘,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๑๑๐	๑๐,๗๑๐	๑๑,๓๖๐	๑๗๘,๔๗๐	๑๘๙,๑๘๐	๒๐๐,๕๔๐	(๑๔,๐๓๐)
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑	๑	๒๑๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๙๔๔	๑๔,๗๙๐	๒๓๒,๔๐๐	๒๔๖,๓๔๔	๒๖๑,๑๓๔	๑๔,๘๕๐
๒๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๙๘๘	๑๒,๗๑๐	๑๓,๔๗๐	๒๑๑,๗๘๘	๒๒๔,๔๙๘	๒๓๗,๙๖๘	(๑๖,๖๕๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๗๔,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๔๔๐	๑๘๘,๗๖๐	๑๙๖,๓๒๐	(๑๔,๕๓๐)

๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๕๓,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๕๙,๙๖๐	๑๖๖,๔๔๐	๑๗๓,๑๖๐	(๑๒,๘๑๐)
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	๑๘๘,๐๔๐	(๑๓,๙๒๐)
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๙,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๗๕๒	๑๘๖,๒๔๐	๑๙๓,๘๐๐	๒๐๑,๕๕๒	(๑๔,๙๒๐)
	กองช่าง																		
๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๑๘,๐๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๐๙๐	๒๖,๕๙๐	๒๘,๑๘๒	๔๘๕,๑๑๐	๕๑๑,๗๐๐	๕๓๙,๘๘๒	ว่างเดิม
๓๕	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก	๑	-	๒๘๙,๓๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๓๗๐	๑๘,๔๐๕	๑๙,๕๑๐	๓๐๖,๗๕๐	๓๒๕,๑๕๕	๓๔๔,๖๖๕	ว่างเดิม
๓๖	นายช่างโยธา (๐๐๑)	ชง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๔๗๐	๒๑,๗๐๐	๒๒,๑๐๐	๓๖๑,๖๓๐	๓๘๓,๓๓๐	๔๐๕,๔๓๐	(๒๘,๔๓๐)
๓๗	นายช่างโยธา (๐๐๒)	ปง/ชง.	๑	-	๒๑๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๙๔๔	๑๔,๗๙๐	๒๓๒,๔๐๐	๒๔๖,๓๔๔	๒๖๑,๑๓๔	ว่างเดิม
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๑	๑	๑๙๙,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๙๘๐	๑๒,๗๑๐	๑๓,๔๗๐	๒๑๑,๗๘๐	๒๒๔,๔๙๐	๒๓๗,๙๖๐	(๑๖,๖๕๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๓๙	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๑	๑	๒๒๗,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๙,๗๒๐	๒๓๖,๗๖๐	๒๔๕,๘๘๐	๒๕๕,๖๐๐	(๑๘,๙๗๐)
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๙๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๑๙๙,๓๒๐	๒๐๗,๓๖๐	๒๑๕,๗๖๐	(๑๕,๙๗๐)
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๑๗,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๐๘	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๕,๒๐๐	๒๔๔,๖๐๘	(๑๘,๑๑๐)
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๘๔	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๘๑,๕๘๔	๑๘๘,๙๐๔	๑๙๖,๔๖๔	(๑๔,๕๕๐)
๔๓	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๔๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๙๐๔	๑๒,๗๙๒	๖,๒๔๐	๑๒,๑๔๔	๒๔,๙๓๖	(๑๑,๘๒๐)
๔๔	พนักงานขับขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า)	-	๑	๑	๑๔๐,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๕๖	๖,๑๒๐	๑๔๖,๔๐๐	๑๕๒,๒๕๖	๑๕๘,๓๗๖	(๑๑,๗๓๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๔๖	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข฿)	ต้น	๑	-	๔๑๘,๐๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๘๐๐	๑๗,๔๐๐	๑๘,๑๒๐	๔๓๔,๘๒๐	๔๕๒,๒๒๐	๔๗๐,๓๔๐	ว่างเดิม

๔๗	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๑๙๐	๒๑,๓๙๓	๒๒,๖๘๐	๓๕๖,๕๕๐	๓๗๗,๙๔๓	๔๐๐,๖๒๓	(๒๘,๐๓๐)
๔๘	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก/ชก.	๑	-	๒๘๙,๓๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๓๗๐	๑๘,๔๐๕	๑๙,๕๑๐	๓๐๖,๗๕๐	๓๒๕,๑๕๕	๓๔๔,๖๖๕	(ว่างเดิม)
๔๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	๑	-	๒๑๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๙๔๔	๑๔,๗๙๐	๒๓๒,๔๐๐	๒๔๖,๓๔๔	๒๖๑,๑๓๔	ว่างเดิม ขอใช้ บช.กสถ.
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๔๖๗,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๐๘๐	๒๙,๗๓๐	๓๑,๕๕๐	๔๙๕,๙๖๐	๕๒๕,๖๙๐	๕๕๗,๒๔๐	(๓๘,๙๙๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑	๑	๑๙๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๓๗๖	๒๐๑,๒๔๐	๒๐๙,๔๐๐	๒๑๗,๗๗๖	(๑๖,๑๒๐)
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๕,๘๘๐	๒๒๔,๕๒๐	(๑๖,๖๒๐)
๕๓	พนักงานขับขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	(๑๑,๓๘๐)
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๕๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																		
๕๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๑๘,๐๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๘๐๐	๑๗,๔๐๐	๑๘,๑๒๐	๔๗๖,๘๒๐	๔๙๔,๒๒๐	๕๑๒,๓๔๐	ว่างเดิม
๕๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๖๐	๑๖,๗๐๐	๑๗,๘๑๐	๒๗๘,๓๒๐	๒๙๕,๐๒๐	๓๑๒,๘๓๐	(๒๑,๘๘๐)
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๑	-	๒๑๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๑๖๐	๑๓,๙๔๔	๑๔,๗๙๐	๒๓๒,๔๐๐	๒๔๖,๓๔๔	๒๖๑,๑๓๔	ว่างเดิม ขอใช้ บช.กสถ.
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๕๙	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๔๓,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๘๔๐	๑๐,๑๒๘	๑๐,๕๖๐	๒๕๓,๒๐๐	๒๖๓,๓๒๘	๒๗๓,๘๘๘	(๒๐,๒๘๐)
๖๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๑๙๒,๙๖๐	๒๐๐,๗๖๐	๒๐๘,๘๐๐	(๑๕,๔๖๐)
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดเวียน																		
๖๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกรมฯ จัดสรร

๖๒	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)																			
๖๓	นางสาวพรณิภา พิทักษ์จินดากุล ค่าตอบแทน ๑๑,๓๘๐ บ.อุดหนุน ๙,๔๐๐ บ.	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
	อบต.จ่ายส่วนเกิน ๑,๙๘๐ บาท				๒๓,๗๖๐								๙๖๐	๑,๐๘๐	๑,๐๓๒	๒๔,๗๒๐	๒๕,๘๐๐	๒๖,๘๓๒	จ่ายจากเงินรายได้	
๖๔	น.ส.จีราภาภรณ์ แสงประโคน ค่าตอบแทน ๑๘,๕๐๐ บ.อุดหนุน ๙,๔๐๐ บ.	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
	อบต.จ่ายส่วนเกิน ๙,๑๐๐ บาท				๑๐๙,๒๐๐								๔,๓๖๘	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๓,๕๖๘	๑๑๘,๑๒๘	๑๒๒,๙๒๘	จ่ายจากเงินรายได้	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะโก																			
๖๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกรมฯ จัดสรร	
๖๖	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเนินสมบูรณ์																			
๖๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกรมฯ จัดสรร	
๖๙	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)																			
๗๐	นางสาวมณีรัตน์ วันเจริญ ค่าตอบแทน ๑๑,๓๘๐ บ.อุดหนุน ๙,๔๐๐ บ.	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
	อบต.จ่ายส่วนเกิน ๑,๙๘๐ บาท				๒๓,๗๖๐								๙๖๐	๑,๐๘๐	๑,๐๓๒	๒๔,๗๒๐	๒๕,๘๐๐	๒๖,๘๓๒	จ่ายจากเงินรายได้	
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาง																			

๗๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกรมฯ จัดสรร
๗๓	ครู	คศ.๒	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๗๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทัพเชียม																		
๗๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกรมฯ จัดสรร
๗๖	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)																		
๗๗	นางสาวจุฑามาศ แป้น ค่าตอบแทน ๑๑,๓๘๐ บ.อุดหนุน ๙,๔๐๐ บ.	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	อบต.จ่ายส่วนเกิน ๑,๙๘๐ บาท				๒๓,๗๖๐								๙๖๐	๑,๐๘๐	๑,๐๓๒	๒๔,๗๒๐	๒๕,๘๐๐	๒๖,๘๓๒	จ่ายจากเงินรายได้
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาลูกช้าง																		
๗๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกรมฯ จัดสรร
๘๐	ครูผู้ช่วย	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)																		
๘๑	นางสาวกมลศรี พูพิลึก ค่าตอบแทน ๑๑,๓๘๐ บ.อุดหนุน ๙๔๐๐ บ.	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	อบต.จ่ายส่วนเกิน ๑,๙๘๐ บาท				๒๓,๗๖๐								๙๖๐	๑,๐๘๐	๑,๐๓๒	๒๔,๗๒๐	๒๕,๘๐๐	๒๖,๘๓๒	จ่ายจากเงินรายได้
๘๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มทอง																		
๘๓	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	รอกรมฯ จัดสรร

๘๔	ว่างเดิม ค่าตอบแทน ๑๑,๐๔๐ บ.อุดหนุน ๙,๔๐๐ บ.	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	อบต.จ่ายส่วนเกิน ๑,๖๔๐ บาท				๑๙,๖๘๐								๕,๔๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๒๕,๐๘๐	๓๐,๖๐๐	๓๖,๓๖๐	จ่ายจากเงินรายได้
๘๕	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๘๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑	๑	๒๕๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๓๐	๑๖,๑๔๐	๑๗,๑๐๓	๒๖๘,๙๑๐	๒๘๕,๐๕๐	๓๐๒,๑๕๓	(๒๑,๑๔๐)
๕	**รวม**		**๘๖**	**๖๒**	**๑๕,๒๓๙,๕๒๐**	**๓๗๘,๐๐๐**	**๘๖**	**๘๖**	**๘๖**	**๐**	**๐**	**๐**	**๙๖๗,๓๕๖**	**๘๐๑,๒๕๕**	**๘๔๑,๘๗๓**	**๑๖,๗๕๖,๙๐๖**	**๑๗,๕๔๕,๕๙๖**	**๑๘,๓๗๓,๘๓๒**	
๖	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%**															**๒,๕๑๓,๕๓๖**	**๒,๖๓๑,๘๓๙**	**๒,๔๙๕,๐๒๕**	
๗	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น**															**๑๙,๒๘๒,๑๑๙**	**๒๐,๗๗๗,๔๓๕**	**๒๐,๘๖๘,๘๕๗**	
๘	**งบประมาณรายจ่ายประจำปี (x ๕%)**															**๙๓,๔๕๐,๐๐๐**	**๙๘,๑๒๒,๕๐๐**	**๑๐๓,๐๒๘,๖๒๕**	
๙	**ร้อยละ ๔๐ จากงบประมาณรายจ่ายประจำปี**															**๒๐.๖๓**	**๒๐.๗๗**	**๒๑.๔๓**	

หมายเหตุ : ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติมที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ และ พ.ศ.๒๕๗๒ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา ไฟฟ้า สถานีขนส่ง หรือกิจกรารสาณธนานุบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ /เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ (๘๙,๐๐๐,๐๐๐บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ จำนวน ๙๓,๔๕๐,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (๙๓,๔๕๐,๐๐๐บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ จำนวน ๙๘,๑๒๒,๕๐๐ บาท (๙๓,๔๕๐,๐๐๐ x ๕ %) +๙๓,๔๕๐,๐๐๐ = ๙๘,๑๒๒,๕๐๐)

- ฐานการคำนวนงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๒ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๑ (๙๘,๑๒๒,๕๐๐บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๒ จำนวน ๑๐๓,๐๒๘,๖๒๕ บาท (๙๘,๑๒๒,๕๐๐ x ๕ %) +๙๘,๑๒๒,๕๐๐ = ๑๐๓,๐๒๘,๖๒๕)

: ข้าราชการถายโอน ลูกจ้างประจำถายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบเงินอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ (ตำแหน่งแถบสีคลุม)

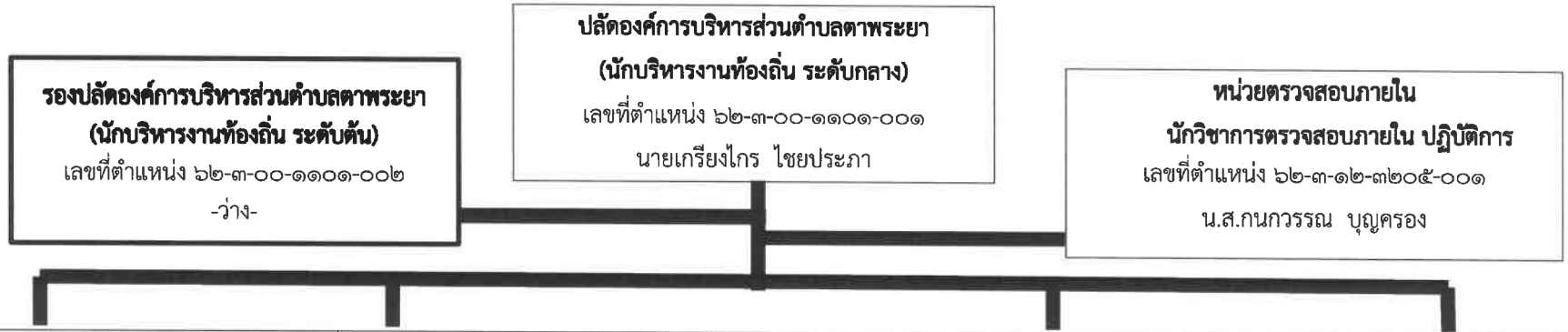
: ข้าราชการครู พนักงานครูหรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่มโดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือนค่าตอบแทนตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ด้วย

: ให้บันทึกข้อมูลเรียงลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

*ข้อมูลเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

*ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่แหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



สำนักปลัด อบต.	กองคลัง	กองช่าง	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
พนักงานส่วนตำบล - หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล นักบริหารงานทั่วไป (ระดับต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ -ว่าง- - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑ -ว่าง- - นักทรัพยากรบุคคล ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ นางสาวสุรีภรณ์ เย็นสม - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ นางสาวณัฐนันท์ ยายอด - นิติกร ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ นายพัชรวัตร ยายิรัมย์	**พนักงานส่วนตำบล** - ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานการคลัง (ระดับต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ นางสาวนงค์นุช เนาวิรัตน์ - นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ นางสาวนิชาภา พลรักษา - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.(๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ -ว่างเดิม- ขอใช้ บช.กสถ. - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑ นางสาวศศิธร เจาะเหมาะ - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง/ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ -ว่าง-	**พนักงานส่วนตำบล** - ผู้อำนวยการกองช่าง นักบริหารงานช่าง (ระดับต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ -ว่างเดิม- รายงาน กสถ.สรรหา - นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑ -ว่างเดิม- - นายช่างโยธา ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ นายมานพ หอมอ้ม - นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ -ว่างเดิม- - เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕ นางสาวลัคนา ยั่งยืน	**พนักงานส่วนตำบล** - ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ นักบริหารงานสาธารณสุข (ระดับต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑ - -ว่างเดิม- รายงาน กสถ.สรรหา นักวิชาการสาธารณสุข ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑ นางสาวพรทิพย์ ชูชิต - นักวิชาการสิ่งแวดล้อม ปก./ชก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑ -ว่าง- - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑ -ว่างเดิม- ขอใช้ บช.กสถ. - เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒ พจอ.ยศภัทร หาญประสพ	**พนักงานส่วนตำบล** - ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ นักบริหารงานการศึกษา (ระดับต้น) (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ - -ว่างเดิม- รายงาน กสถ.สรรหา - นักวิชาการศึกษา ปก. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ นางสาวสุรางคนา โภคทรัพย์ - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓ -ว่างเดิม- ขอใช้ บช.กสถ. **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผู้ช่วยเจ้านักวิชาการศึกษา (๑) นางสาวจิราพัชร รักษาทรัพย์ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) นางสุพรรณี ดำรงค์ดี

- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑
-ว่าง-
- นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก. (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑
นายธนบูลย์ วารินทร์อินทร์
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง. (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑
นายอัครัช ใสสดศรี
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑
-ว่าง-

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล (๑)
นางสาวเปรมกมล จันทร์เทศ
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)
นางสาวณรันนันท์ วิบูลย์ชนม์
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑)
นายชยานันท์ กิจวาสนา
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
นางสาวญาณิศา อุกสอน
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
นายกิตติวัฒน์ ทวิอินทร์
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
(รถบรรทุกน้ำ) (ทักษะ) (๒)
๑. นายกฤษดา ดวงนางรอง
๒. นายพงษ์พัทธ์ ศรีมาตร
- พนักงานดับเพลิง (ทักษะ) (๑)
นายธนภพ ลักขษร

- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๔-๕๑๐๑-๐๐๔
นางสาวญาณัท ปุริสพันธ์

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินฯ (๑)
นางสาวสิราวรรณ สงนวน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)
นางสาวสุดารัตน์ ตรวจนอก
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)
นางสาวชนิกานต์ ดำรงค์ดี
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
นางสาวจีราภรณ์ ระพันธ์

พนักงานจ้าง

- ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง (๑)
นายคำรนณ์ ไชยประโคน
- ผู้ช่วย นายช่างโยธา (๑)
นายกันต์ธีร์ ขวัญโพน
- ผู้ช่วย นายช่างไฟฟ้า (๑)
นายมงคล เพชรจำรัตน์
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
นางสาวฐิติชญา อิ่มกุศล
- พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (๑)
นายนพณรงค์ วงศ์ทองเหลือ
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
(รถกระเช้าไฟฟ้า) (ทักษะ) (๑)
นายอภิสิทธิ สุริวงษ์

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (๑)
นางสาวปรางวลัย ผาลัง

พนักงานจ้างตามภารกิจ

- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (๑)
นางสาวสุรีย์ฉาย ไชยประโคน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)
นางสาวศศิธร สีสมพา
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา
(ทักษะ) (รถขยะ) (๑)
นายสุรเดช พิทักษ์จินดากุล

พนักงานจ้างทั่วไป

- คนงาน (๒)
๑.นายณัฐดนัย ตุมแม้น
๒.นายอดิศักดิ์ คูนาคำ

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดเวียน

- ผู้อำนวยการศูนย์เด็กเล็ก (ว่างเดิม)
- ครู คศ.๒ (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๘
นางฐานิตา หาญประสพ
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๒)
๑. นางสาวจีราภรณ์ แสงประโคน
๒. นางสาวพรณิภา พิทักษ์จินดากุล

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะโก

- ผู้อำนวยการศูนย์เด็กเล็ก (ว่างเดิม)
- ครู คศ.๒ (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๙
นางวัณนา เด่นดวงเดือน
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)
นางสาวกาญจนา สติภา

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเนินสมบูรณ์

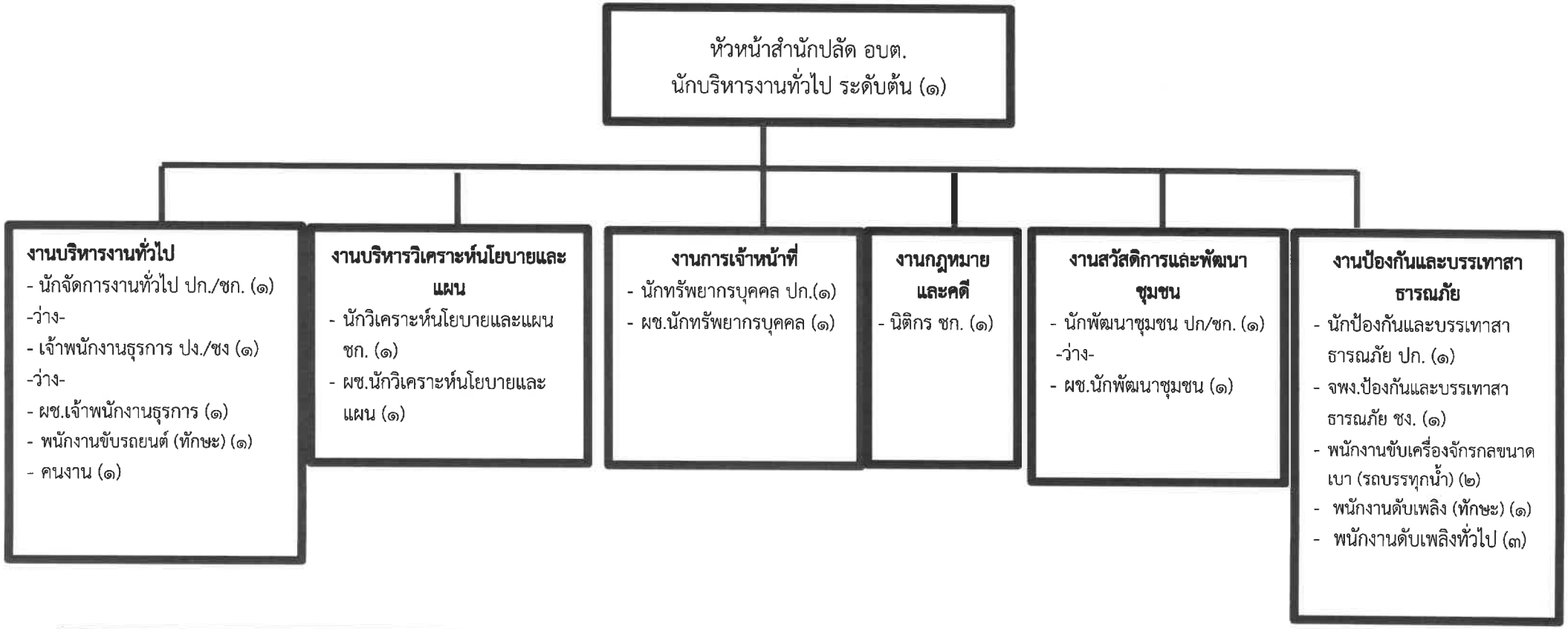
- ผู้อำนวยการศูนย์เด็กเล็ก (ว่างเดิม)
- ครู คศ.๒ (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๐
นางนาตยา ดอนขันธ์
- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑)
นางสาวมณีรัตน์ วันเจริญ
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)
นางสาวกัญญารัตน์ คล้ายมาลี

ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาง

- ผู้อำนวยการศูนย์เด็กเล็ก (ว่างเดิม)
- ครู คศ.๒ (๑)
เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๒
นางสาวสุภาพร บุตรคง
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑)
-ว่าง-

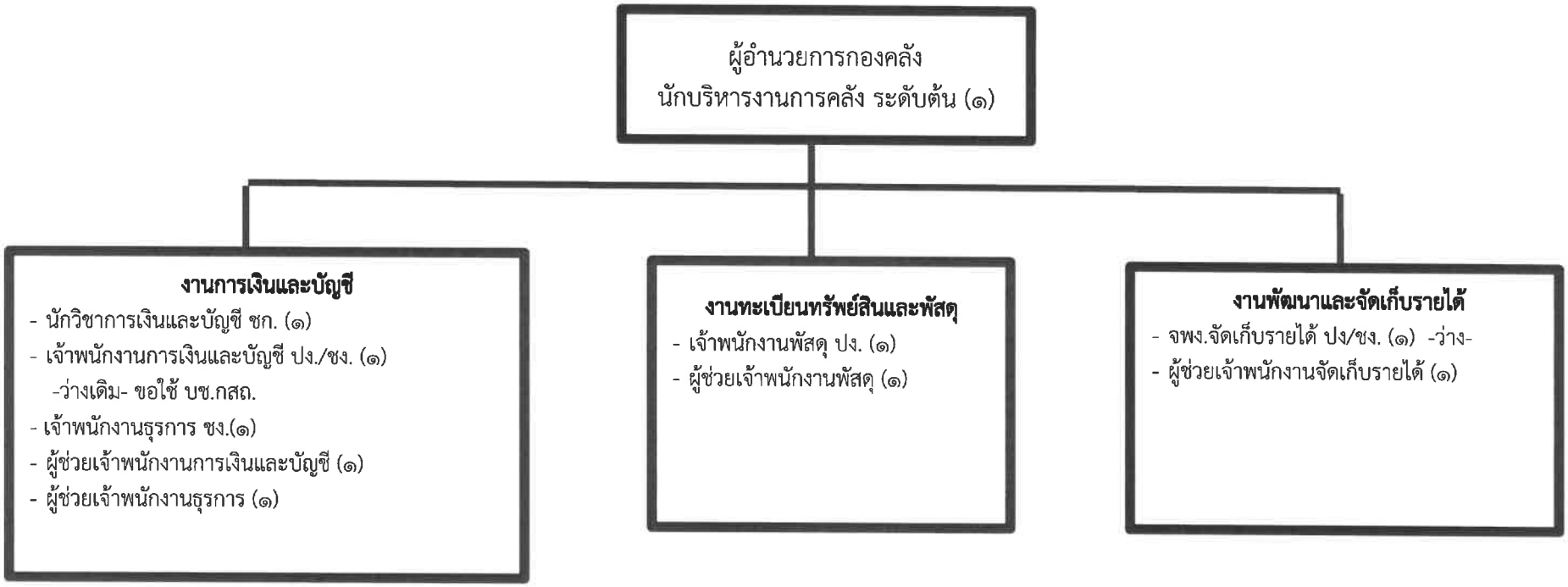
พนักงานจ้างทั่วไป - พนักงานดับเพลิง (๓) ๑. นายยศวีร์ ไกรสุข ๒. นายพิทักษ์ สงนวน ๓. นายสุวัจน์ วันเจริญ - คนงาน (๑) นายปรีชา มั่นวงค์				**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทัพเซียม** - ผู้อำนวยการศูนย์เด็กเล็ก (ว่างเดิม) - ครูผู้ช่วย (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๑ -ว่างเดิม- - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) นางสาวจุฑามาศ แป้น - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) นางสาวกัลภัทร แซ่ล้อ **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาลูกช้าง** - ผู้อำนวยการศูนย์เด็กเล็ก (ว่างเดิม) - ครูผู้ช่วย (๑) เลขที่ตำแหน่ง ๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๓ -ว่างเดิม- ขอใช้ บช.กสถ. - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) นางสาวกมลศรี พูพิลึก - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) -ว่าง- **ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มทอง** - ผู้อำนวยการศูนย์เด็กเล็ก (ว่างเดิม) - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๑) -ว่าง- - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) นางสาวจุฑามาศ เด่นดวงเดือน

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด อบต.



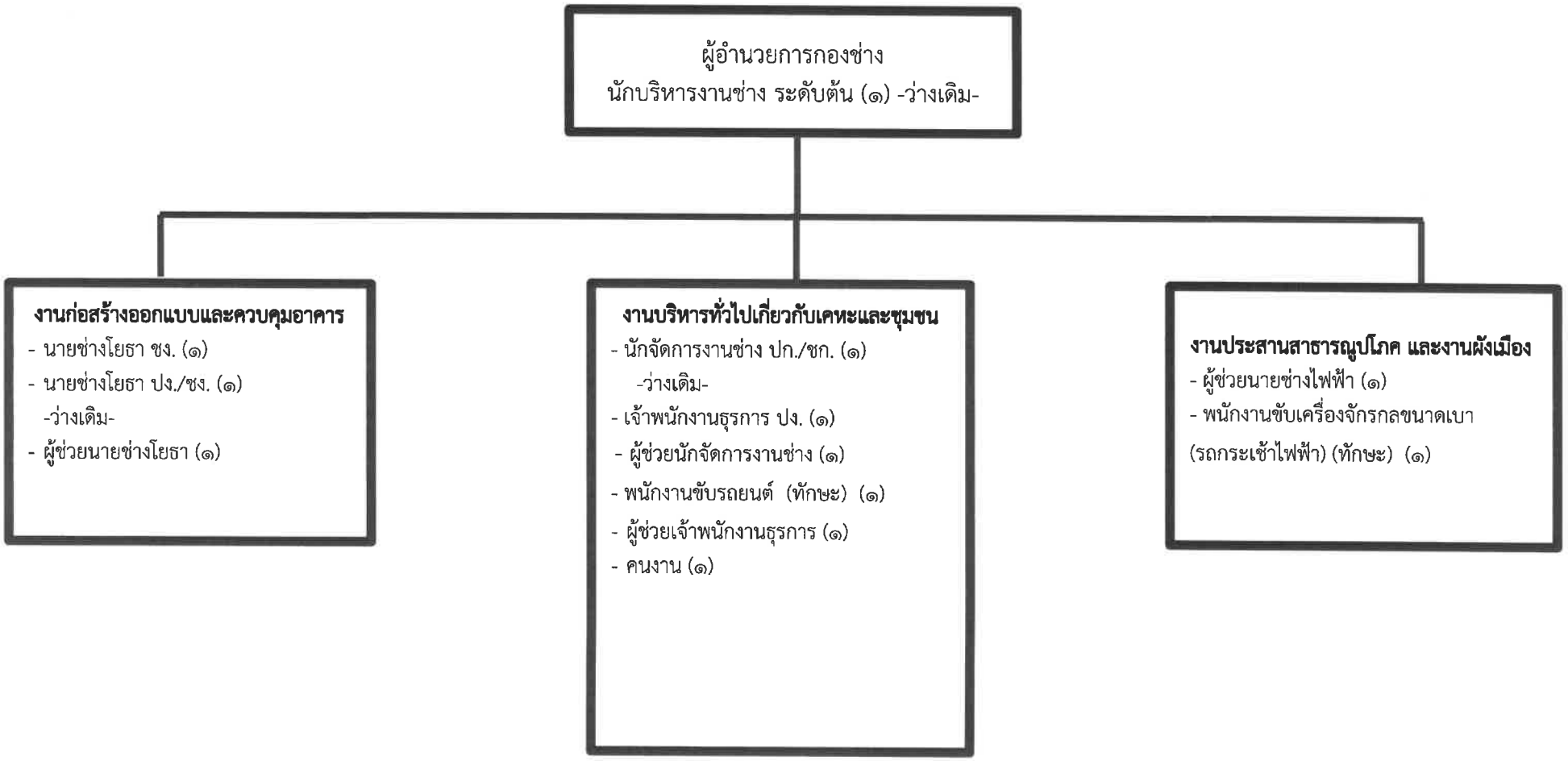
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๔	๒	-	-	๑	๑	-	-	๘	๔	**๒๑**

โครงสร้างกรอบอัตรากำลังกองคลัง



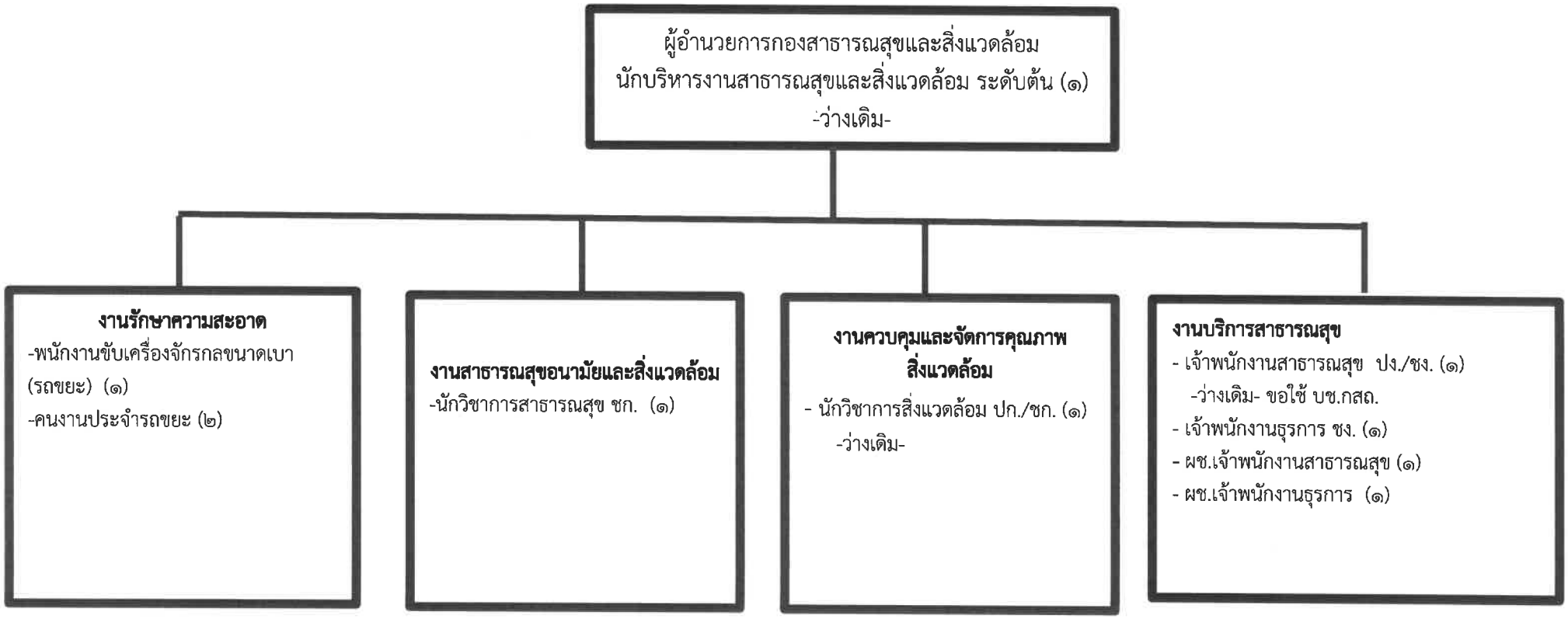
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๓	๑	-	-	๔	-	๑๐

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง



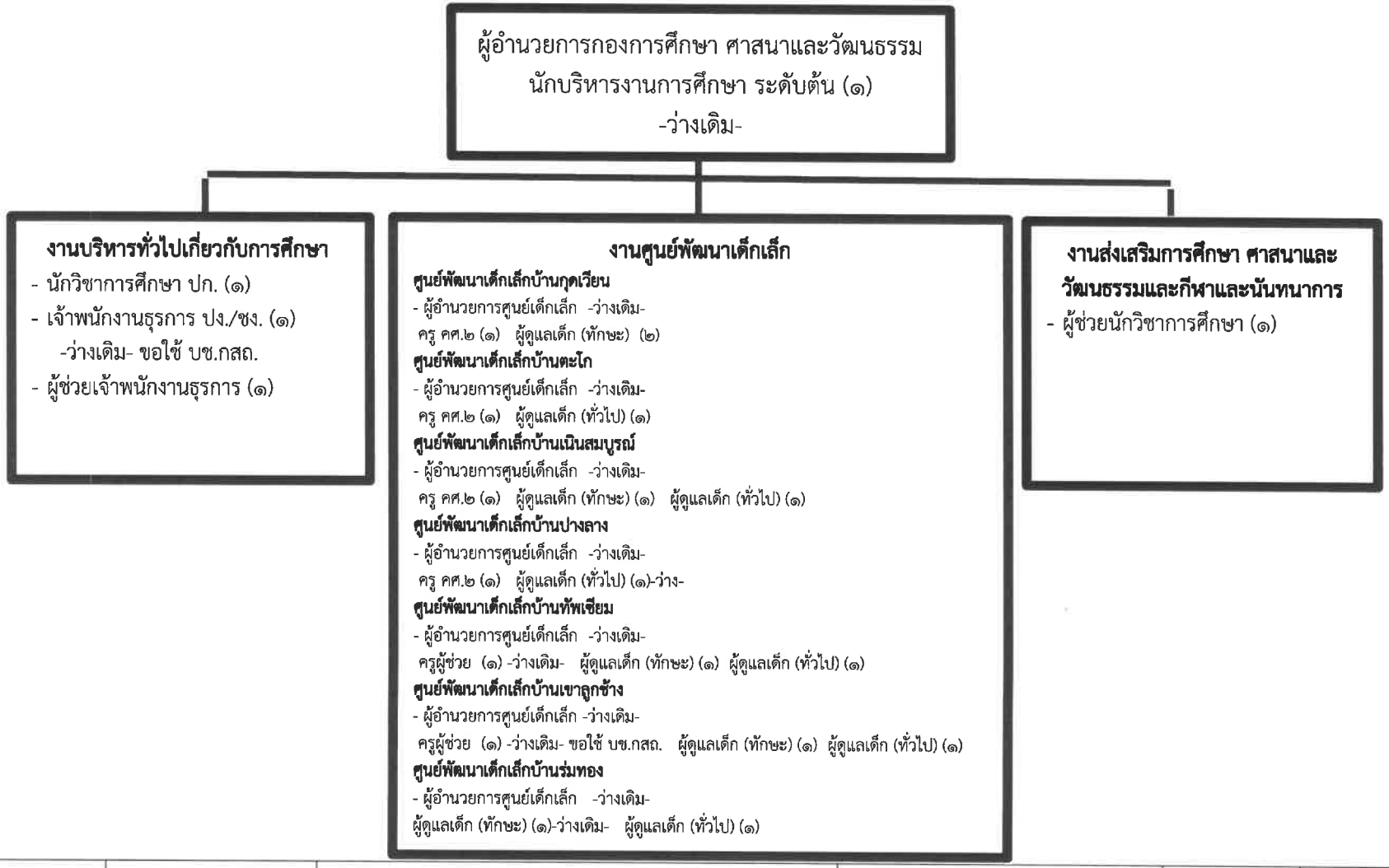
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๒	๑	-	-	๖	๑	**๑๒**

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



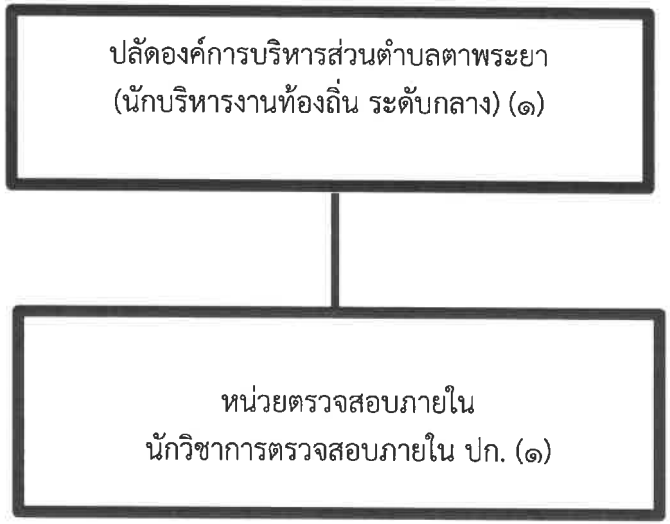
ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	๓	๒	๑๐

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	๑	-	-	๑๓	๘	๖	๓๐

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนสู่ตำแหน่งและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายเกรียงไกร ไชยประภา	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๙,๐๘๐ (๔๘,๒๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x ๑๒)	๘๑๗,๐๘๐
๒	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๓๔,๓๖๐ ค่าเงินเดือนกลาง	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)		๕๗๖,๓๖๐ **ว่าง**
๑) สำนักปลัด อบต.												
๓	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ ค่าเงินเดือนกลาง	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)		๕๑๐,๙๖๐ **ว่าง**
๔	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก.	๒๘๙,๓๘๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-		๒๘๙,๓๘๐ **ว่าง**
๕	น.ส.สุรีภรณ์ เย็นสม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐x๑๒)	-		๑๙๔,๖๔๐
๖	น.ส.ณัฐนันท์ ยายอด	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	-		๔๓๕,๗๒๐
๗	นายพัชรวัตร์ ยายิรัมย์	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ชก.	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-		๓๓๖,๓๖๐
๘	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก	๖๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒๘๙,๓๘๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-		๒๘๙,๓๘๐ **ว่าง**
๙	นายธนบูลย์ วารินทร์อินทร์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๖๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐x๑๒)	-		๒๓๗,๖๐๐
๑๐	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๑๙,๒๔๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-		๒๑๙,๒๔๐ **ว่าง**
๑๑	นายอัครัช ใสสดศรี	ปวส.	๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **พนักงานจ้างตามภารกิจ**	ชง.	๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๔๐ x ๑๒)	-		๒๒๑,๒๘๐
๑๒	น.ส.เปรมกมล จันทร์เทศ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๕๖,๓๒๐ (๒๑,๓๖๐x ๑๒)	-		๒๕๖,๓๒๐
๑๓	นางสาวณรันนันท์ วิบูลย์ชนม์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๕,๙๒๐ (๑๙,๖๖๐ x ๑๒)	-		๒๓๕,๙๒๐
๑๔	นายชยานันท์ กิจวาสนา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๖๖,๒๘๐ (๒๒,๑๙๐ x ๑๒)	-		๒๖๖,๒๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๕	น.ส.ญาณิศา อุกสอน	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๓,๖๐๐ (๑๒,๘๐๐ x ๑๒)	-	๒๑,๖๐๐ (๑,๘๐๐ x ๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
๑๖	นายกิติวัฒน์ ทวิอินทร์	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๐,๕๖๐ (๑๘,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๐,๕๖๐
๑๗	นายกฤษดา ดวงนางรอง	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๗๓,๒๘๐
๑๘	นายพงษ์พัทธ์ ศรีมาตร	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๔๙,๔๐๐ (๑๒,๔๕๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๗๓,๔๐๐
๑๙	นายธนภพ ลักษขร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๖,๔๔๐ (๑๓,๘๗๐ x ๑๒)	-	๘,๗๖๐ (๗๓๐ x ๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
				พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๐	นายยศวีร์ ไกรสุข	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
๒๑	นายพิทักษ์ สงนวน	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
๒๒	นายสุวัจน์ วันเจริญ	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
๒๓	นายปรีชา มั่นวงค์	ประถมศึกษา	-	คนงาน	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐

๒) กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๔	น.ส.นงค์นุช เนาวิรัตน์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
๒๕	น.ส.นิชาภา พลรักษา	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๙๘,๔๔๐ (๒๔,๘๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๘,๔๔๐
๒๖	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๙๗,๙๐๐ **ว่างเดิม ขอใช้ บช.กสถ.**
๒๗	น.ส.ศศิธร เจาะเหมาะ	ปวส.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๙๗,๙๐๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	๖,๘๔๐ (๕๗๐x๑๒)	๓๐๔,๗๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๘	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๒๑๙,๒๔๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๑๙,๒๔๐ **ว่าง**
๒๙	น.ส.ญาณัท ปุริสพันธ์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐
				<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๐	น.ส.สิราวรรณ สงนวน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๗๔,๓๖๐ (๑๔๕๓๐ x ๑๒)	-	๘๔๐ (๗๐ x ๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
๓๑	น.ส.ชนิกานต์ ดำรงค์ดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	๘,๑๖๐ (๖๘๐x ๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
๓๒	น.ส.สุดารัตน์ ตรวจนอก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๓,๗๒๐ (๙,๗๖๐x ๑๒)	-	๒๑,๔๘๐ (๑,๗๙๐ x ๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
๓๓	น.ส.จีราภรณ์ ระพันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๙,๐๔๐ (๑๔๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๙,๐๔๐

๓) กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๔	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๘,๐๒๐ ค่าเงินเดือนกลาง	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๐,๐๒๐ **ว่างเดิม** รายงาน กสถ.สรรหา
๓๕	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก/ชก.	๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก/ชก.	๒๘๙,๓๘๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๘๙,๓๘๐ **ว่างเดิม**
๓๖	นายมานพ หอมอ้ม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๓๗	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๒๑๙,๒๔๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๑๙,๒๔๐ **ว่างเดิม**
๓๘	น.ส.ลัคนา ยั่งยืน	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐
				<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๙	นายคำรนณ์ ไชยประโคน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๒๒๗,๖๔๐ (๑๘,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๗,๖๔๐
๔๐	นายกันต์ธีร์ ขวัญโพน	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๙๑,๖๔๐ (๑๕,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๑,๖๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๑	นายมงคล เพชรจำรัตน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๑๗,๓๒๐ (๑๘,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๗,๓๒๐
๔๒	น.ส.ฐิติชญา อิ่มกุศล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๔,๖๐๐ (๑๔,๕๕๐ x ๑๒)	-	๖๐๐ (๕๐ x ๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
๔๓	นายนพณรงค์ วงศ์ทองเหลือ	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๔๑,๘๔๐ (๑๑,๘๒๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๖๕,๘๔๐
๔๔	นายอภิสิทธิ์ สุริวงค์	ปวส.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (ทักษะ)		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (ทักษะ)	-	๑๔๐,๗๖๐ (๑๑,๗๓๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๖๔,๗๖๐
				พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๕	น.ส.ปรางวลัย ผาลัง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๖	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	ต้น	๖๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	ต้น	๔๑๘,๐๒๐ (๓๔,๘๓๕ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๐,๐๒๐ **ว่างเดิม**
									ค่าเงินเดือนกลาง			**รายงาน กสถ.สรรหา**
๔๗	นางสาวพรทิพย์ ชูชิพ	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๔๘	-	-	๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก/ชก.	๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก/ชก.	๒๘๙,๓๘๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๘๙,๓๘๐ **ว่างเดิม**
๔๙	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	๒๑๙,๒๔๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๑๙,๒๔๐ **ว่างเดิม ขอใช้ บช.กสถ.**
๕๐	พจอ.ยศภัทร หาญประสพ	อนุปริญญา	๖๒-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๒-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖๗,๘๘๐ (๓๘,๙๙๐ x ๑๒)	-	-	๔๖๗,๘๘๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๑	น.ส.สุรีย์ฉาย ไชยประโคน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๙๓,๔๔๐ (๑๖,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๓,๔๔๐
๕๒	น.ส.ศศิธร สีสมพา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๙๙,๔๔๐	-	-	๑๙๙,๔๔๐

๕๓	นายสุรเดช พิทักษ์จินดากุล	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	(๑๖,๖๒๐ x ๑๒) ๑๓๖,๕๖๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๖๐,๕๖๐
				พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๔	นายณัฐดนัย ตุมแม้น	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
๕๕	นายอดิศักดิ์ คูนาคำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๖	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๘,๐๒๐ ค่าเงินเดือนกลาง	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๐,๐๒๐ **ว่างเดิม** **รายงาน กสถ.สรรหา**
๕๗	น.ส.สุรางคนา โภคทรัพย์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๕๘	-	-	๖๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๖๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๒๑๙,๒๔๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๑๙,๒๔๐ **ว่างเดิม** **ขอใช้ บช.กสถ.**
				พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๙	น.ส.จิราพัชร รักษาทรัพย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๔๓,๓๖๐ (๒๐,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๓,๓๖๐
๖๐	น.ส.สุพรรณี ดำรงค์ดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๕,๕๒๐ (๑๕,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๕,๕๒๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดเวียน											
๖๑	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**ว่างเดิม**
๖๒	นางฐานิตา หาญประสพ	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๘	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๘	ครู	คศ.๒	๒๙๘,๐๘๐ (๒๔,๘๔๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		๒๙๘,๐๘๐
๖๓	น.ส.จีราภรณ์ แสงประโคน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๒๒,๐๐๐ (๑๘,๕๐๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและอบต.จ่ายส่วนเกิน		๒๒๒,๐๐๐
๖๔	น.ส.พรณิภา พิทักษ์จินดากุล	ปริญญาตรี -	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๗,๐๐๐ (๑๒,๒๕๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๗๑,๐๐๐

	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะโก											
๖๖	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**ว่างเดิม**
๖๗	นางวันณา เด่นดวงเดือน	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๙	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๙	ครู	คศ.๒	๓๕๖,๒๘๐ (๒๙,๖๙๐*๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		๓๕๖,๒๘๐
๖๘	น.ส.กาญจนา สติภา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเนินสมบูรณ์											
๖๙	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**ว่างเดิม**
๗๐	นางนาตยา ตองกระโทก	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๐	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๐	ครู	คศ.๒	๓๗๘,๓๖๐ (๒๕,๗๕๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		๓๗๘,๓๖๐
๗๑	น.ส.มณีรัตน์ วันเจริญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)	เทศบาลอุดหนุนจากกรมฯ	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๖๐,๕๖๐
๗๒	น.ส.กัญญารัตน์ คล้ายมาลี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาง											
๗๓	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**ว่างเดิม**
๗๔	น.ส.สุภาพร บุตรคง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๒	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๒	ครู	คศ.๒	๓๗๙,๖๘๐ (๓๑,๖๔๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		๓๗๙,๖๘๐
๗๕	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมฯ	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	**ว่าง**
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทัพเซียม											
๗๖	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**ว่างเดิม**
๗๗	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๑	ครูผู้ช่วย	-	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ ค่าเงินเดือนกลาง	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		๓๔๒,๓๖๐ **ว่างเดิม ขอใช้ บข.กสถ.**
๗๘	น.ส.จุฑามาศ แป้น	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	เทศบาลอุดหนุนจากกรมฯ	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐
๗๙	น.ส.กุลภัทร แซ่ล้อ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐

	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาลูกช้าง										
๘๐	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	**ว่างเดิม**
๘๑	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๓	ครูผู้ช่วย	-	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๓	ครูผู้ช่วย	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	**ว่างเดิม**
๘๒	น.ส.กมลศรี พูพิลึก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	**ขอใช้ บช.กสถ.** ๑๓๖,๘๐๐
๘๓	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	**ว่าง**
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มทอง										
๘๔	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	**ว่างเดิม**
๘๕	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๒,๔๘๐ (๑๑,๐๔๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและอบต.จ่ายส่วนเกิน	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๕๖,๔๘๐
๘๖	น.ส.จุฑามาศ เด่นดวงเดือน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	**ว่าง** ๑๓๒,๐๐๐

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๘๗	น.ส.กนกวรรณ บุญครอง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๖๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐x๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงานเสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัวและด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้าง ซึ่งการมีส่วนร่วมการสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่าประชาชนจะได้อะไรมุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกันองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซด์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

๔. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันท่วงทีต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่ เพื่อสนับสนุนงานในด้านสาธารณสุขได้เป็นอย่างดี และทันสมัย

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้นในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลตาพระยา เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ

๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วนถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้

๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆอย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกันอันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกันและบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงาน ส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีทีมีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศัลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่ง การต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่าไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลา ได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดีอยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม
- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติและโลกใบนี้
- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข
- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือสอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ
- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง
- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรูและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย
- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยาหรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ..//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก https://www.ocsc.go.th

๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

****

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
****

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตราตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง และกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งงานให้รับผิดชอบเพื่อตอบสนองการให้บริการประชาชนในพื้นที่ ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยามีปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น จึงต้องกำหนดตำแหน่งเพิ่ม

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่วนราชการในสังกัดมีหน้าที่รับผิดชอบงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมาย อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ จึงขอประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๙ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน
๑.๓ งานกฎหมายและคดี
๑.๔ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่

๒. กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองคลัง ดังนี้

๒.๑ งานการเงินและบัญชี
๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองช่าง ดังนี้

๓.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับเคหะและชุมชน
๓.๒ งานออกแบบ และควบคุมอาคาร
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภคและผังเมือง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างงานในกองกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ดังนี้

๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรมและงานกีฬาและนันทนาการ
๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตวแพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวังบำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง โดยมีโครงสร้างงานในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ งานบริการสาธารณสุข

๕.๓ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๕.๔ งานรักษาความสะอาด

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์ จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย โดยมีโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน ดังนี้

๖.๑ งานตรวจสอบภายใน

ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายจักรกวิน รัตนไชยานนท์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒
****

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๔๕ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๙ มีมติให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐-๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา จึงออกประกาศจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไปรายละเอียดตามบัญชีแนบท้ายประกาศ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายจักรกวิน รัตนไชยานนท์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา

บัญชีแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาพระยา
เรื่อง การจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่ ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
ลงวันที่ ๓๑ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายเกรียงไกร ไชยประภา	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๖๔๙,๐๘๐ (๔๘,๒๐๐ x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x ๑๒)	๘๑๗,๐๘๐
๒	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๓๔,๓๖๐ ค่าเงินเดือนกลาง	๔๒,๐๐๐ (๓๕๐๐x๑๒)		๕๗๖,๓๖๐ ว่าง
๓	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๖๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ ค่าเงินเดือนกลาง	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)		๕๑๐,๙๖๐ ว่าง
๔	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก.	๒๘๙,๓๘๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-		๒๘๙,๓๘๐ ว่าง
๕	น.ส.สุรีภรณ์ เย็นสม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐x๑๒)	-		๑๙๔,๖๔๐
๖	น.ส.ณัฐนันท์ ยายอด	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐ x ๑๒)	-		๔๓๕,๗๒๐
๗	นายพัชรวัตร์ ยายิรัมย์	ปริญญาโท	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๖๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ชก.	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-		๓๓๖,๓๖๐
๘	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก	๖๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๒๘๙,๓๘๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-		๒๘๙,๓๘๐ ว่าง
๙	นายธนบูลย์ วารินทร์อินทร์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๖๒-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ (๑๙,๘๐๐x๑๒)	-		๒๓๗,๖๐๐
๑๐	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๑๙,๒๔๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-		๒๑๙,๒๔๐ ว่าง
๑๑	นายอัครัช ใสสดศรี	ปวส.	๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย **พนักงานจ้างตามภารกิจ**	ชง.	๖๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๒๑,๒๘๐ (๑๘,๔๔๐ x ๑๒)	-		๒๒๑,๒๘๐
๑๒	น.ส.เปรมกมล จันทร์เทศ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๕๖,๓๒๐ (๒๑,๓๖๐x ๑๒)	-		๒๕๖,๓๒๐
๑๓	นางสาวณรันนันท์ วิบูลย์ชนม์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๒๓๕,๙๒๐ (๑๙,๖๖๐ x ๑๒)	-		๒๓๕,๙๒๐
๑๔	นายชยานันท์ กิจวาสนา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๖๖,๒๘๐ (๒๒,๑๙๐ x ๑๒)	-		๒๖๖,๒๘๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๕	น.ส.ญาณิศา อุกสอน	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๕๓,๖๐๐ (๑๒,๘๐๐ x ๑๒)	-	๒๑,๖๐๐ (๑,๘๐๐ x ๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
๑๖	นายกิติวัฒน์ ทวิอินทร์	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๐,๕๖๐ (๑๘,๓๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๐,๕๖๐
๑๗	นายกฤษดา ดวงนางรอง	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๔๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๗๓,๒๘๐
๑๘	นายพงษ์พัทธ์ ศรีมาตร	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ) (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถบรรทุกน้ำ)	-	๑๔๙,๔๐๐ (๑๒,๔๕๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๗๓,๔๐๐
๑๙	นายธนภพ ลักษขร	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๖๖,๔๔๐ (๑๓,๘๗๐ x ๑๒)	-	๘,๗๖๐ (๗๓๐ x ๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
				พนักงานจ้างทั่วไป								
๒๐	นายยศวีร์ ไกรสุข	มัธยมศึกษาตอนต้น	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
๒๑	นายพิทักษ์ สงนวน	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
๒๒	นายสุวัจน์ วันเจริญ	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
๒๓	นายปรีชา มั่นวงค์	ประถมศึกษา	-	คนงาน	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐

๒) กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๔	น.ส.นงค์นุช เนาวิรัตน์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๖๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐ x ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
๒๕	น.ส.นิชาภา พลรักษา	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๖๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๒๙๘,๔๔๐ (๒๔,๘๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๙๘,๔๔๐
๒๖	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๙๗,๙๐๐ **ว่างเดิม ขอใช้ บช.กสถ.**
๒๗	น.ส.ศศิธร เจาะเหมาะ	ปวส.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง.	๒๙๗,๙๐๐ (๑๔,๐๓๐x๑๒)	-	๖,๘๔๐ (๕๗๐x๑๒)	๓๐๔,๗๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๘	ว่าง	-	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง	๖๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง.	๒๑๙,๒๔๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๑๙,๒๔๐ **ว่าง**
๒๙	น.ส.ญาณัท ปุริสพันธ์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐
				<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๐	น.ส.สิราวรรณ สงนวน	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๗๔,๓๖๐ (๑๔๕๓๐ x ๑๒)	-	๘๔๐ (๗๐ x ๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
๓๑	น.ส.ชนิกานต์ ดำรงค์ดี	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๗,๐๔๐ (๑๓,๙๒๐ x ๑๒)	-	๘,๑๖๐ (๖๘๐x ๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
๓๒	น.ส.สุดารัตน์ ตรวจนอก	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๕๓,๗๒๐ (๙,๗๖๐x ๑๒)	-	๒๑,๔๘๐ (๑,๗๙๐ x ๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
๓๓	น.ส.จีราภรณ์ ระพันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๙,๐๔๐ (๑๔๙๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๗๙,๐๔๐

๓) กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๔	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๖๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๑๘,๐๒๐ ค่าเงินเดือนกลาง	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๐,๐๒๐ **ว่างเดิม** รายงาน กสถ.สรรหา
๓๕	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก/ชก.	๖๒-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก/ชก.	๒๘๙,๓๘๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๘๙,๓๘๐ **ว่างเดิม**
๓๖	นายมานพ หอมอ้ม	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ (๒๘,๔๓๐x๑๒)	-	-	๓๔๑,๑๖๐
๓๗	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๖๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๒๑๙,๒๔๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๑๙,๒๔๐ **ว่างเดิม**
๓๘	น.ส.ลัคนา ยั่งยืน	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๖๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๙๙,๘๐๐ (๑๖,๖๕๐x๑๒)	-	-	๑๙๙,๘๐๐
				<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
๓๙	นายคำรนณ์ ไชยประโคน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานช่าง	-	๒๒๗,๖๔๐ (๑๘,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๒๒๗,๖๔๐
๔๐	นายกันต์ธีร์ ขวัญโพน	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๙๑,๖๔๐ (๑๕,๙๗๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๑,๖๔๐

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๑	นายมงคล เพชรจำรัตน์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๒๑๗,๓๒๐ (๑๘,๑๑๐ x ๑๒)	-	-	๒๑๗,๓๒๐
๔๒	น.ส.ฐิติชญา อิ่มกุศล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๔,๖๐๐ (๑๔,๕๕๐ x ๑๒)	-	๖๐๐ (๕๐ x ๑๒)	๑๗๕,๒๐๐
๔๓	นายนพณรงค์ วงศ์ทองเหลือ	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑๔๑,๘๔๐ (๑๑,๘๒๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๖๕,๘๔๐
๔๔	นายอภิสิทธิ์ สุริวงค์	ปวส.	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถกระเช้าไฟฟ้า) (ทักษะ)	-	๑๔๐,๗๖๐ (๑๑,๗๓๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๖๔,๗๖๐
				พนักงานจ้างทั่วไป								
๔๕	น.ส.ปรางวลัย ผาสัง	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๔๖	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	ต้น	๖๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข)	ต้น	๔๑๘,๐๒๐ (๓๔,๘๓๕ x ๑๒) ค่าเงินเดือนกลาง	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๐,๐๒๐ **ว่างเดิม** **รายงาน กสถ.สรรหา**
๔๗	นางสาวพรทิพย์ ชูชิต	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๔๘	-	-	๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก/ชก	๖๒-๓-๐๖-๓๖๐๗-๐๐๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ปก/ชก.	๒๘๙,๓๘๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๘๙,๓๘๐ **ว่างเดิม**
๔๙	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๖๒-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง/ชง.	๒๑๙,๒๔๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๑๙,๒๔๐ **ว่างเดิม** **ขอโอน บช.กสถ.**
๕๐	พจอ.ยศภัทร หาญประสพ	อนุปริญญา	๖๒-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๖๒-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๔๖๗,๘๘๐ (๓๘,๙๙๐ x ๑๒)	-	-	๔๖๗,๘๘๐
				พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๑	น.ส.สุรีย์ฉาย ไชยประโคน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๙๓,๔๔๐ (๑๖,๑๒๐ x ๑๒)	-	-	๑๙๓,๔๔๐
๕๒	น.ส.ศศิธร สีสมพา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๙๙,๔๔๐	-	-	๑๙๙,๔๔๐

๕๓	นายสุรเดช พิทักษ์จินดากุล	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	(๑๖,๖๒๐ x ๑๒) ๑๓๖,๕๖๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐x๑๒)	๑๖๐,๕๖๐
				พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๔	นายณัฐดนัย ตุมแม้น	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
๕๕	นายอดิศักดิ์ คูนาคำ	มัธยมศึกษาตอนปลาย	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๕๖	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๖๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๘,๐๒๐ ค่าเงินเดือนกลาง	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๐,๐๒๐ **ว่างเดิม** **รายงาน กสถ.สรรหา**
๕๗	น.ส.สุรางคนา โภคทรัพย์	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๖๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๕๘	-	-	๖๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๖๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง.	๒๑๙,๒๔๐ ค่าเงินเดือนกลาง	-	-	๒๑๙,๒๔๐ **ว่างเดิม** **ขอใช้ บช.กสถ.**
				พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๕๙	น.ส.จิราพัชร รักษาทรัพย์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๔๓,๓๖๐ (๒๐,๒๘๐ x ๑๒)	-	-	๒๔๓,๓๖๐
๖๐	น.ส.สุพรรณี ดำรงค์ดี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑๘๕,๕๒๐ (๑๕,๔๖๐ x ๑๒)	-	-	๑๘๕,๕๒๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านกุดเวียน											
๖๑	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**ว่างเดิม**
๖๒	นางฐานิตา หาญประสพ	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๘	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๘	ครู	คศ.๒	๒๙๘,๐๘๐ (๒๔,๘๔๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		๒๙๘,๐๘๐
๖๓	น.ส.จีราภรณ์ แสงประโคน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๒๒๒,๐๐๐ (๑๘,๕๐๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและอบต.จ่ายส่วนเกิน		๒๒๒,๐๐๐
๖๔	น.ส.พรณิภา พิทักษ์จินดากุล	ปริญญาตรี -	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๗,๐๐๐ (๑๒,๒๕๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๗๑,๐๐๐

	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านตะโก											
๖๖	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**ว่างเดิม**
๖๗	นางวันณา เด่นดวงเดือน	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๙	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๙	ครู	คศ.๒	๓๕๖,๒๘๐ (๒๙,๖๙๐*๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		๓๕๖,๒๘๐
๖๘	น.ส.กาญจนา สติภา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเนินสมบูรณ์											
๖๙	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**ว่างเดิม**
๗๐	นางนาตยา ตองกระโทก	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๐	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๐	ครู	คศ.๒	๓๗๘,๓๖๐ (๒๕,๗๕๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		๓๗๘,๓๖๐
๗๑	น.ส.มณีรัตน์ วันเจริญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมฯ	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๖๐,๕๖๐
๗๒	น.ส.กัญญารัตน์ คล้ายมาลี	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านปางลาง											
๗๓	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**ว่างเดิม**
๗๔	น.ส.สุภาพร บุตรคง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๒	ครู	คศ.๒	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๒	ครู	คศ.๒	๓๗๙,๖๘๐ (๓๑,๖๔๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		๓๗๙,๖๘๐
๗๕	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมฯ	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	**ว่าง**
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านทัพเซียม											
๗๖	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**ว่างเดิม**
๗๗	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๑	ครูผู้ช่วย	-	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๑	ครูผู้ช่วย	-	๓๔๒,๓๖๐ ค่าเงินเดือนกลาง	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		๓๔๒,๓๖๐ **ว่างเดิม** **ขอใช้ บช.กสถ.**
๗๘	น.ส.จุฑามาศ แป้น	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจาก กรมฯ	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๖,๘๐๐
๗๙	น.ส.กุลภัทร แซ่ล้อ	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐

	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเขาลูกช้าง										
๘๐	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	**ว่างเดิม**
๘๑	ว่างเดิม	-	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๓	ครูผู้ช่วย	-	๖๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๕๓	ครูผู้ช่วย	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	**ว่างเดิม**
๘๒	น.ส.กมลศรี พูพิลึก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐ x ๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	**ขอใช้ บช.กสถ.** ๑๓๖,๘๐๐
๘๓	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	**ว่าง**
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มทอง										
๘๔	ว่างเดิม	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		-	-	-	**ว่างเดิม**
๘๕	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๒,๔๘๐ (๑๑,๐๔๐ x ๑๒)	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นและอบต.จ่ายส่วนเกิน	๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๕๖,๔๘๐ **ว่าง**
๘๖	น.ส.จุฑามาศ เด่นดวงเดือน	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)		๒๔,๐๐๐ (๒,๐๐๐ x ๑๒)	๑๓๒,๐๐๐

๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๘๗	น.ส.กนกวรรณ บุญครอง	ปริญญาตรี	๖๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๖๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๕๓,๖๘๐ (๒๑,๑๔๐x๑๒)	-	-	๒๕๓,๖๘๐