



# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ  
อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

งานกาเจ้าหน้าที่  
สำนักปลัด อบต.

## คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลสัหม่อได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง และใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลสัหม่อให้เหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลสัหม่อ จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลังใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และสรรหาพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสัหม่อ เกิดประโยชน์แก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และสามารถตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี

งานการเจ้าหน้าที่

สำนักปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลสัหม่อ

# สารบัญ

## เรื่อง

## หน้า

|                                                                         |    |
|-------------------------------------------------------------------------|----|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                     | ๑  |
| ๒. วัตถุประสงค์                                                         | ๒  |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                               | ๓  |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น     | ๓  |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                       | ๕  |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ       | ๑๑ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง     | ๑๒ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                          | ๑๒ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น                | ๑๗ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี              | ๒๐ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ      | ๒๗ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                      | ๓๓ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง | ๓๘ |

\*\*\*\*\*

## ภาคผนวก



## แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ

### ๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธรพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น



## ๒. วัตถุประสงค์

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ ซึ่งมีนายกองค์การบริหารองค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่น ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และสภาพปัญหาของตำบลสัมผ่อ

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดยโสธรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่าง ๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่าง ๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำให้องค์การบริหารส่วนตำบลประกอบการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

#### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

#### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

#### ๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแลและการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม

ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

#### ๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนอง

ความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว

- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

#### ๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย
- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม



- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

#### ๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

#### ๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

### ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผื่อนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหาร ส่วนตำบลสัมผ่อ ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความ เข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากับอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการ พัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริมและสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียง โดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. โดยใช้เทคนิค Swot เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาใน เขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการ ดำเนินการตามภารกิจตามหลัก Swot องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจ สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดย สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและ องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณูปการ
- (๕) การจัดให้มีการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดและน้ำประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์  
ตลอดจนที่ประชุมอบรมของราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

#### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วน  
ตำบล
- (๕) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- (๖) การควบคุมอาคาร

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ
- (๕) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๖) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการอื่นหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่ประชาชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น



ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผัสได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มีขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผัส

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนดจุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและ อุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอก ได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมี ประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

#### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

##### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้าน ทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

##### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่อง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่าง ๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

#### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

##### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือ ส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

##### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ (ระดับบุคลากร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                       |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <p>๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต.</p> <p>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</p> <p>๓. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</p> <p>๔. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</p> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <p>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</p> <p>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</p>                                                                |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</p> <p>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</p>                          | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <p>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</p> <p>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</p> <p>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</p> <p>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</p> |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ (ระดับองค์กร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                         |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <p>๑. บุคลากรมีความรักท้องถิ่นไม่ต้องการย้าย</p> <p>๒. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</p> <p>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</p> <p>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</p> <p>๕. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</p> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <p>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</p> <p>๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</p> <p>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</p> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|



|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p> | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <p>๑. ระเบียบกฎหมายใหม่ ๆ ทำให้บุคลากรยังมีความคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติราชการ</p> <p>๒. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน</p> <p>๓. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### วิสัยทัศน์การพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อแสดงสถานการณ์ในอุดมคติ ซึ่งเป็นจุดมุ่งหมายความคาดหวังที่ต้องการให้เกิดขึ้นในอนาคตข้างหน้า ซึ่งจะสามารถสะท้อนถึงสภาพการณ์ของท้องถิ่นในอนาคตอย่างรอบด้าน ภายใต้การเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมด้านต่าง ๆ จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ความหวังที่จะให้เกิดขึ้นในอนาคต ดังนี้

**“ส้มผ่อเมืองน่าอยู่ การศึกษาดี สุขภาพดี เขตชุมชนพัฒนา ขยายนำเกษตรอินทรีย์สู่ชุมชน”**

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ มี ๔ ด้าน ดังนี้

**ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน**

**แนวทางการพัฒนา**

- ๑.๑ การพัฒนาการคมนาคมและการขนส่ง
- ๑.๒ การพัฒนาสาธารณูปโภค
- ๑.๓ การพัฒนาผังเมืองและควบคุมอาคาร

**ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต**

**แนวทางการพัฒนา**

- ๒.๑ การพัฒนาการส่งเสริมอาชีพ
- ๒.๒ การพัฒนางานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ๒.๓ การพัฒนาการศึกษาและส่งเสริมการศึกษา
- ๒.๔ การพัฒนาสาธารณสุข



- ๒.๕ การพัฒนาการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติดยาเสพติด
- ๒.๖ การพัฒนาการกีฬาและนันทนาการ
- ๒.๗ การพัฒนาการส่งเสริมเศรษฐกิจฐานรากตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง
- ๒.๘ การพัฒนาการส่งเสริมการมีส่วนร่วมและกระบวนการประชาคมในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๒.๙ การพัฒนาการรักษาความสงบเรียบร้อยและเสริมสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- ๒.๑๐ การพัฒนาการส่งเสริมการลงทุนอุตสาหกรรม พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
- ๒.๑๑ การพัฒนาการอนุรักษ์ส่งเสริมศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒.๑๒ การพัฒนาส่งเสริมการเกษตรปลอดภัยและเกษตรอินทรีย์ครบวงจร

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและจัดการสิ่งแวดล้อม

#### แนวทางการพัฒนา

- ๓.๑ การพัฒนาการอนุรักษ์คุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ดินและน้ำ
- ๓.๒ การพัฒนาการจัดการสิ่งแวดล้อม
- ๓.๓ การพัฒนาการบริหารจัดการขยะ

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดี

#### แนวทางการพัฒนา

- ๔.๑ การพัฒนาการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยใช้หลักธรรมาภิบาล
- ๔.๒ การพัฒนาบุคลากรท้องถิ่นให้มีประสิทธิภาพ
- ๔.๓ การพัฒนาการสร้างกระบวนการพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วม

## ๖. การกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

- ๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- ๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
- ๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
- ๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา
- ๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

- ๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
- ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

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

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๗ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในทุกส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ หรือขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป โดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน                                                                                                                                                     | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่                                                                                                                                                         | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑. สำนักปลัด อบต.</b><br>๑.๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป<br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>- งานการเจ้าหน้าที่<br>- งานกิจการสภา อบต.<br>- ส่งเสริมการเกษตร | <b>๑. สำนักปลัด อบต.</b><br>๑.๑ กลุ่มงานบริหารงานทั่วไป<br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>- งานการเจ้าหน้าที่<br>- งานกิจการสภา อบต.<br>- ส่งเสริมการเกษตร |          |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| <p>๑.๒ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ</p> <p>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ สวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</p> | <p>๑.๒ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานยุทธศาสตร์และแผนงาน</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> </ul> <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</li> </ul> <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <p>๓.๒ งานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>๓.๓ งานสำรวจและออกแบบ</p> <p>๓.๔ งานสาธารณูปโภค</p> <p>๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๑ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๔.๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ</p> <p>๕. กองสวัสดิการสังคม</p> <p>๕.๑ สวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <p>๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <p>๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>๖.๑ งานตรวจสอบภายใน</p> |  |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลสั้มผ่อ มีโครงสร้างส่วนราชการจำนวน ๖ ส่วน และคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ได้ประชุมพิจารณาวิเคราะห์อัตรากำลังเพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในอนาคต เพื่อให้สามารถบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยมีจำนวนอัตรากำลัง ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ                                         | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|----------|
|                                                    |                    | ๒๕๖๗                                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)       | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัด อบต.</b>                              |                    |                                                          |      |      |            |      |      |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.                       | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก.                               | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.                   | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง.                              | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานการเกษตร ปง./ชง.                        | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง.                           | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                        |                    |                                                          |      |      |            |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                           | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข                        | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ภารโรง                                             | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| คนงานประจำรถขยะ                                    | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                           |                    |                                                          |      |      |            |      |      |          |
| คนงานประจำรถขยะ                                    | ๒                  | ๒                                                        | ๒    | ๒    | -          | -    | -    |          |
| พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล                          | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| พนักงานขับรถน้ำ                                    | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| คนงาน                                              | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |

| ส่วนราชการ                                                 | กรอบอัตรา<br>กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓<br>ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------|------------------------|---------------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|----------|
|                                                            |                        | ๒๕๖๗                                                                | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| พนักงานขับรถยนต์                                           | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>กองคลัง</b>                                             |                        |                                                                     |      |      |            |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)          | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.                            | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.                             | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิชาการคลัง ปก./ชก.                                     | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.                                       | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                |                        |                                                                     |      |      |            |      |      |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                          | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                    | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                            | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                   | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                   |                        |                                                                     |      |      |            |      |      |          |
| คนงาน                                                      | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>กองช่าง</b>                                             |                        |                                                                     |      |      |            |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)          | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                                        | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                |                        |                                                                     |      |      |            |      |      |          |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                         | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                        | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                                    | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| พนักงานผลิตน้ำประปา                                        | ๑                      | ๑                                                                   | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                   |                        |                                                                     |      |      |            |      |      |          |

| ส่วนราชการ                                                            | กรอบอัตรา<br>กำลังเดิม | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓<br>ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|-----------------------------------------------------------------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|----------|
|                                                                       |                        | ๒๕๖๗                                                              | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| คนงาน                                                                 | ๑                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>                                  |                        |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ<br>(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)               | ๑                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ครู                                                                   | ๖                      | ๖                                                                 | ๖    | ๖    | -          | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                  |                        |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                                                | ๑                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)                                              | ๖                      | ๖                                                                 | ๖    | ๖    | -          | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                     |                        |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| คนงาน                                                                 | ๑                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                                                  | ๑                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>กองสวัสดิการสังคม</b>                                              |                        |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                  |                        |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                                  | ๑                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                          | ๑                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                              | ๑                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                                              |                        |                                                                   |      |      |            |      |      |          |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปก./ชก.                                     | ๑                      | ๑                                                                 | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| รวม                                                                   | ๕๗                     | ๕๗                                                                | ๕๗   | ๕๗   |            |      |      |          |



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน                                    | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มียู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในการช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น<br>(๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม<br>(๔) |         |         | หมายเหตุ |
|-----|-----------------------------------------------|------------------|------------------|-----------------------|------------------|--------------------------|--------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|-------------------------------|--------|--------|----------------------|---------|---------|----------|
|     |                                               |                  |                  | จำนวน<br>(คน)         | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗                                                         | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                          | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |          |
| ๑   | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)              | ต้น              | ๑                | ๑                     | ๔๕๕,๕๒๐          | ๔๘,๐๐๐                   | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                        | ๑๔,๑๖๐ | ๑๕,๔๘๐ | ๕๑๖,๙๖๐              | ๕๓๓,๑๒๐ | ๕๔๖,๖๐๐ | (๓๗,๙๖๐) |
|     | <b>สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)</b>                 |                  |                  |                       |                  |                          |                                                              |      |      |                          |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๒   | หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป) | กลาง             | ๑                | ๑                     | ๔๕๓,๙๖๐          | ๑๓๔,๔๐๐                  | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๖,๒๒๐                        | ๑๖,๔๔๐ | ๑๖,๖๖๐ | ๖๐๖,๖๒๐              | ๖๒๓,๑๒๐ | ๖๓๗,๕๖๐ | (๓๗,๘๔๐) |
| ๓   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ชก.              | ๑                | ๑                     | ๓๖๒,๖๔๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                        | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐              | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๙๒๐ | (๓๐,๒๒๐) |
| ๔   | นักทรัพยากรบุคคล                              | ป.ก.             | ๑                | ๑                     | ๒๔๑,๔๔๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๗,๘๐๐                         | ๘,๗๖๐  | ๘,๗๖๐  | ๒๔๙,๒๔๐              | ๒๕๘,๐๐๐ | ๒๖๖,๙๖๐ | (๒๐,๑๒๐) |
| ๕   | นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                  | ป.ก.             | ๑                | ๑                     | ๓๖๒,๖๔๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๔๔๐                        | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐              | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๙๒๐ | (๓๐,๒๒๐) |
| ๖   | เจ้าหน้าที่งานธุรการ                          | ป.ง.             | ๑                | ๑                     | ๑๖๖,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๖,๓๖๐                         | ๖,๔๘๐  | ๖,๔๘๐  | ๑๖๘,๓๖๐              | ๑๗๕,๘๔๐ | ๑๘๑,๖๘๐ | (๑๓,๕๐๐) |
| ๗   | เจ้าหน้าที่งานเกษตร                           | ป.ง./ช.ง.        | ๑                | -                     | ๒๙๗,๙๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๔,๗๒๐                         | ๔,๗๒๐  | ๔,๗๒๐  | ๓๐๒,๖๒๐              | ๓๐๗,๓๔๐ | ๓๑๒,๖๒๐ | ว่างเดิม |
| ๘   | เจ้าหน้าที่งานสุขาภิบาล                       | ป.ง.             | ๑                | ๑                     | ๑๓๘,๑๒๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๔๐๐                         | ๖,๒๒๐  | ๖,๐๐๐  | ๑๔๓,๕๒๐              | ๑๔๙,๖๔๐ | ๑๕๕,๖๔๐ | (๑๑,๕๐๐) |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                   |                  |                  |                       |                  |                          |                                                              |      |      |                          |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๙   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      | -                | ๑                | ๑                     | ๒๐๐,๐๔๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๘,๐๔๐                         | ๘,๔๐๐  | ๘,๗๖๐  | ๒๐๘,๐๘๐              | ๒๑๖,๔๔๐ | ๒๒๔,๘๐๐ | (๑๖,๖๘๐) |
| ๑๐  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข                   | -                | ๑                | ๑                     | ๑๓๘,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๕๒๐                         | ๕,๗๖๐  | ๖,๐๐๐  | ๑๔๓,๕๒๐              | ๑๔๙,๒๔๐ | ๑๕๕,๒๔๐ | (๑๑,๕๐๐) |
| ๑๑  | คนงานประจำรถขยะ                               | -                | ๑                | ๑                     | ๑๔๔,๔๒๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๕,๘๘๐                         | ๖,๑๒๐  | ๖,๓๖๐  | ๑๕๐,๓๒๐              | ๑๕๖,๔๔๐ | ๑๖๒,๘๐๐ | (๑๒,๐๔๐) |
| ๑๒  | ภารโรง                                        | -                | ๑                | ๑                     | ๑๑๒,๘๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๔,๕๖๐                         | ๔,๘๐๐  | ๕,๐๔๐  | ๑๑๗,๓๖๐              | ๑๒๒,๑๖๐ | ๑๒๗,๖๘๐ | (๙,๕๐๐)  |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                      |                  |                  |                       |                  |                          |                                                              |      |      |                          |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๑๓  | คนงานประจำรถขยะ                               | -                | ๒                | ๒                     | ๒๑๖,๐๐๐          | ๐                        | ๒                                                            | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ๐                             | ๐      | ๐      | ๒๑๖,๐๐๐              | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒๑๖,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
| ๑๔  | พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)                   | -                | ๑                | ๑                     | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                             | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐              | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
| ๑๕  | พนักงานขับรถยนต์ (ตำบล)                       | -                | ๑                | ๑                     | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                             | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐              | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
| ๑๖  | คนงาน                                         | -                | ๑                | ๑                     | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                             | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐              | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
| ๑๗  | พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)                   | -                | ๑                | ๑                     | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                             | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐              | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
|     | <b>กองคลัง (๑๔)</b>                           |                  |                  |                       |                  |                          |                                                              |      |      |                          |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๑๘  | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)      | ต้น              | ๑                | -                     | ๓๙๓,๖๐๐          | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                        | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๐๖,๒๒๐              | ๔๒๐,๘๔๐ | ๔๓๔,๖๒๐ | ว่างเดิม |
| ๑๙  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง (นักบริหารงานคลัง)   | ต้น              | ๑                | -                     | ๓๙๓,๖๐๐          | ๑๘,๐๐๐                   | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                        | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๒๐,๘๒๐              | ๔๓๔,๔๔๐ | ๔๔๘,๒๖๐ | ว่างเดิม |
| ๒๐  | นักวิชาการเงินและบัญชี                        | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | -                     | ๓๕๕,๓๒๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                        | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐              | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๓,๓๒๐ | ว่างเดิม |
| ๒๑  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                       | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | -                     | ๓๕๕,๓๒๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                        | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐              | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๓,๓๒๐ | ว่างเดิม |
| ๒๒  | นักวิชาการคลัง                                | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | -                     | ๓๕๕,๓๒๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                        | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐              | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๓,๓๒๐ | ว่างเดิม |
| ๒๓  | เจ้าพนักงานพัสดุ                              | ป.ง.             | ๑                | ๑                     | ๑๔๖,๖๔๐          | ๐                        | ๑                                                            | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๖,๑๒๐                         | ๖,๐๐๐  | ๖,๓๖๐  | ๑๕๒,๗๖๐              | ๑๕๘,๙๖๐ | ๑๖๕,๒๒๐ | (๑๒,๒๒๐) |



| ที่ | ชื่อสายงาน                                                  | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตราค่าจ้างคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น<br>(๓) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม<br>(๔) |         |         | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------|------|------|----------------------------|------|------|-------------------------------|--------|--------|----------------------|---------|---------|----------|
|     |                                                             |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๓                                                             | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๓                       | ๒๕๖๔ | ๒๕๖๕ | ๒๕๖๓                          | ๒๕๖๔   | ๒๕๖๕   | ๒๕๖๓                 | ๒๕๖๔    | ๒๕๖๕    |          |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                        |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                  |      |      |                            |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๒๔  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                           | -                | ๑                | ๑                      | ๒๐๒,๓๕๖          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๘,๑๖๐                         | ๘,๕๒๐  | ๘,๘๘๐  | ๒๑๙,๐๓๖              | ๒๒๗,๘๑๖ | ๒๓๖,๖๓๖ | (๑๖,๘๖๓) |
| ๒๕  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                             | -                | ๑                | ๑                      | ๑๙๗,๐๙๒          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๗,๒๐๐                         | ๗,๕๔๐  | ๗,๘๘๐  | ๑๙๘,๖๓๒              | ๒๐๕,๓๕๒ | ๒๑๔,๙๓๒ | (๑๕,๙๕๖) |
| ๒๖  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                     | -                | ๑                | ๑                      | ๑๓๘,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๕,๕๒๐                         | ๕,๙๖๐  | ๖,๔๐๐  | ๑๔๓,๕๒๐              | ๑๕๐,๒๘๐ | ๑๕๘,๔๐๐ | (๑๔,๕๐๐) |
| ๒๗  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                    | -                | ๑                | ๑                      | ๑๖๘,๕๖๐          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๖,๘๔๐                         | ๗,๑๘๐  | ๗,๕๒๐  | ๑๗๕,๘๐๐              | ๑๘๒,๖๔๐ | ๑๙๐,๙๒๐ | (๑๕,๐๘๐) |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                                           |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                  |      |      |                            |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๒๘  | คนงาน                                                       | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๐                             | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐              | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
|     | กองช่าง (๑๔)                                                |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                  |      |      |                            |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๒๙  | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)                       | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๓๘๒,๕๖๐          | ๔๒๐,๐๐๐                  | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๓,๓๒๐                        | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๙๕,๘๘๐              | ๔๙๕,๘๘๐ | ๔๙๕,๘๘๐ | (๑๓,๘๘๐) |
| ๓๐  | นายช่างโยธา                                                 | ปง./ชง.          | ๑                | -                      | ๒๙๗,๙๐๐          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๘,๗๒๐                         | ๘,๗๒๐  | ๘,๗๒๐  | ๓๐๖,๖๒๐              | ๓๑๔,๖๒๐ | ๓๒๓,๖๒๐ | ว่างเต็ม |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                        |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                  |      |      |                            |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๓๑  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                          | -                | ๑                | ๑                      | ๑๙๘,๑๖๐          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๗,๒๐๐                         | ๗,๕๖๐  | ๗,๘๘๐  | ๑๙๙,๗๒๐              | ๒๐๖,๖๘๐ | ๒๑๔,๐๔๐ | (๑๔,๙๖๐) |
| ๓๒  | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                         | -                | ๑                | ๑                      | ๑๙๘,๘๓๒          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๗,๒๐๐                         | ๗,๕๖๐  | ๗,๘๘๐  | ๑๙๙,๓๙๒              | ๒๐๖,๓๕๒ | ๒๑๓,๗๑๒ | (๑๔,๙๘๐) |
| ๓๓  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                                     | -                | ๑                | ๑                      | ๑๙๘,๓๕๒          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๗,๒๐๐                         | ๗,๕๖๐  | ๗,๘๘๐  | ๑๙๙,๑๑๒              | ๒๐๖,๓๑๒ | ๒๑๓,๖๓๒ | (๑๔,๙๔๐) |
| ๓๔  | พนักงานผลิตประปา                                            | -                | ๑                | ๑                      | ๑๑๒,๘๐๐          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๔,๕๖๐                         | ๔,๘๐๐  | ๕,๐๔๐  | ๑๑๗,๓๖๐              | ๑๒๒,๑๖๐ | ๑๒๗,๐๘๐ | (๙,๘๐๐)  |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                                           |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                  |      |      |                            |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๓๕  | คนงาน                                                       | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๐                             | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐              | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
|     | กองบริหารศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๔)                        |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                  |      |      |                            |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๓๖  | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา) | ต้น              | ๑                | -                      | ๓๘๒,๖๐๐          | ๔๒๐,๐๐๐                  | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๑๓,๖๒๐                        | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๙๖,๒๒๐              | ๔๙๖,๒๒๐ | ๔๙๖,๒๒๐ | ว่างเต็ม |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                        |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                  |      |      |                            |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๓๗  | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                                      | -                | ๑                | ๑                      | ๑๘๐,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๗,๒๐๐                         | ๗,๕๖๐  | ๗,๘๘๐  | ๑๘๗,๗๖๐              | ๑๙๔,๓๒๐ | ๒๐๒,๕๖๐ | (๑๕,๐๐๐) |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                                           |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                  |      |      |                            |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๓๘  | คนงาน                                                       | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | ๐                             | ๐      | ๐      | ๑๐๘,๐๐๐              | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | (๙,๐๐๐)  |
|     | ศูนย์พัฒนาศักยภาพเด็กและเยาวชน                              |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                  |      |      |                            |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๓๙  | ครู                                                         | -                | ๒                | ๒                      | -                | -                        | ๒                                                                | ๒    | ๒    | -                          | -    | -    | -                             | -      | -      | -                    | -       | -       | จบชุดทุน |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                        |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                  |      |      |                            |      |      |                               |        |        |                      |         |         |          |
| ๔๐  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                         | -                | ๑                | ๑                      | -                | -                        | ๑                                                                | ๑    | ๑    | -                          | -    | -    | -                             | -      | -      | -                    | -       | -       | จบชุดทุน |



| ที่ | ชื่อสายงาน                                                    | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |                  |                          | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในการระยะเวลา<br>๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น<br>(๓) |         |         | ค่าใช้จ่ายรวม<br>(๔) |           |           | หมายเหตุ  |
|-----|---------------------------------------------------------------|------------------|------------------|------------------------|------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|-------------------------------|---------|---------|----------------------|-----------|-----------|-----------|
|     |                                                               |                  |                  | จำนวน<br>(คน)          | เงินเดือน<br>(๑) | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง (๒) | ๒๕๖๗                                                            | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    | ๒๕๖๗                 | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      |           |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                                             | -                | ๑                | ๑                      | ๑๐๘,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                             | ๐       | ๐       | ๑๐๘,๐๐๐              | ๑๐๘,๐๐๐   | ๑๐๘,๐๐๐   | (๔,๐๐๐)   |
| ๔๑  | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                                          |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านบึงแดง                                  |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |
| ๔๒  | ครู                                                           | -                | ๑                | ๑                      | -                | -                        | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -                             | -       | -       | -                    | -         | -         | งบอุดหนุน |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                          |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |
| ๔๓  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                           | -                | ๒                | ๒                      | -                | -                        | ๒                                                               | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | -                             | -       | -       | -                    | -         | -         | งบอุดหนุน |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเหล่าพันทราย                            |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |
| ๔๔  | ครู                                                           | -                | ๒                | ๒                      | -                | -                        | ๒                                                               | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | -                             | -       | -       | -                    | -         | -         | งบอุดหนุน |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                          |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |
| ๔๕  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                           | -                | ๑                | ๑                      | -                | -                        | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -                             | -       | -       | -                    | -         | -         | งบอุดหนุน |
|     | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองม                                   |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |
| ๔๖  | ครู                                                           | -                | ๑                | ๑                      | -                | -                        | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | -                             | -       | -       | -                    | -         | -         | งบอุดหนุน |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                          |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |
| ๔๗  | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                           | -                | ๒                | ๒                      | -                | -                        | ๒                                                               | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | -                             | -       | -       | -                    | -         | -         | งบอุดหนุน |
|     | กองสวัสดิการสังคม(๑๑)                                         |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |
| ๔๘  | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงาน<br>สวัสดิการสังคม) | ต้น              | ๑                | ๑                      | ๔๖๒,๗๒๐          | ๔๒,๐๐๐                   | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๓,๔๕๐                        | ๑๓,๐๘๐  | ๑๓,๐๘๐  | ๔๕๑,๒๕๐              | ๔๕๑,๒๕๐   | ๔๕๑,๒๕๐   | (๓๓,๕๖๐)  |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ                                          |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |
| ๔๙  | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                          | -                | ๑                | -                      | ๑๘๐,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                             | ๗,๒๐๐   | ๗,๕๖๐   | ๑๘๗,๒๐๐              | ๑๘๗,๒๐๐   | ๑๘๗,๒๐๐   | ว่างเต็ม  |
| ๕๐  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                  | -                | ๑                | ๑                      | ๑๖๖,๓๒๐          | ๐                        | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๖,๗๒๐                         | ๖,๕๖๐   | ๗,๒๐๐   | ๑๗๓,๐๔๐              | ๑๘๐,๐๐๐   | ๑๘๗,๒๐๐   | (๑๓,๘๖๐)  |
| ๕๑  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                      | -                | ๑                | -                      | ๑๓๘,๐๐๐          | ๐                        | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๐                             | ๕,๕๖๐   | ๕,๗๒๐   | ๑๔๓,๕๖๐              | ๑๔๓,๕๖๐   | ๑๔๓,๕๖๐   | ว่างเต็ม  |
|     | หมวดตรวจสอบภายใน                                              |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |
| ๕๒  | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                                        | ป.ก./ช.ก.        | ๑                | -                      | ๓๕๕,๓๒๐          | ๐                        | ๑                                                               | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ๑๒,๐๐๐                        | ๑๒,๐๐๐  | ๑๒,๐๐๐  | ๓๖๗,๓๒๐              | ๓๖๗,๓๒๐   | ๓๖๗,๓๒๐   | ว่างเต็ม  |
| (๕) | รวม                                                           | -                | ๕๗               | ๕๖                     | ๙๘๘,๒๔๔          | ๓๖,๔๐๐                   | ๕๗                                                              | ๕๗   | ๕๗   | -                        | -    | -    | ๓๐๘,๓๐๐                       | ๓๒๓,๘๔๐ | ๓๒๓,๘๔๐ | ๑,๖๖๐,๙๔๔            | ๑,๖๖๐,๙๔๔ | ๑,๖๖๐,๙๔๔ |           |
| (๖) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น<br>ไม่เกิน ๑๕%                    |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |
| (๗) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น                                |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |
| (๘) | คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปี                |                  |                  |                        |                  |                          |                                                                 |      |      |                          |      |      |                               |         |         |                      |           |           |           |

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ เป็นเงิน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ เป็นเงิน

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ เป็นเงิน

(ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๔๐,๗๒๘,๐๐๐x๕% = ๒,๐๓๖,๔๐๐)

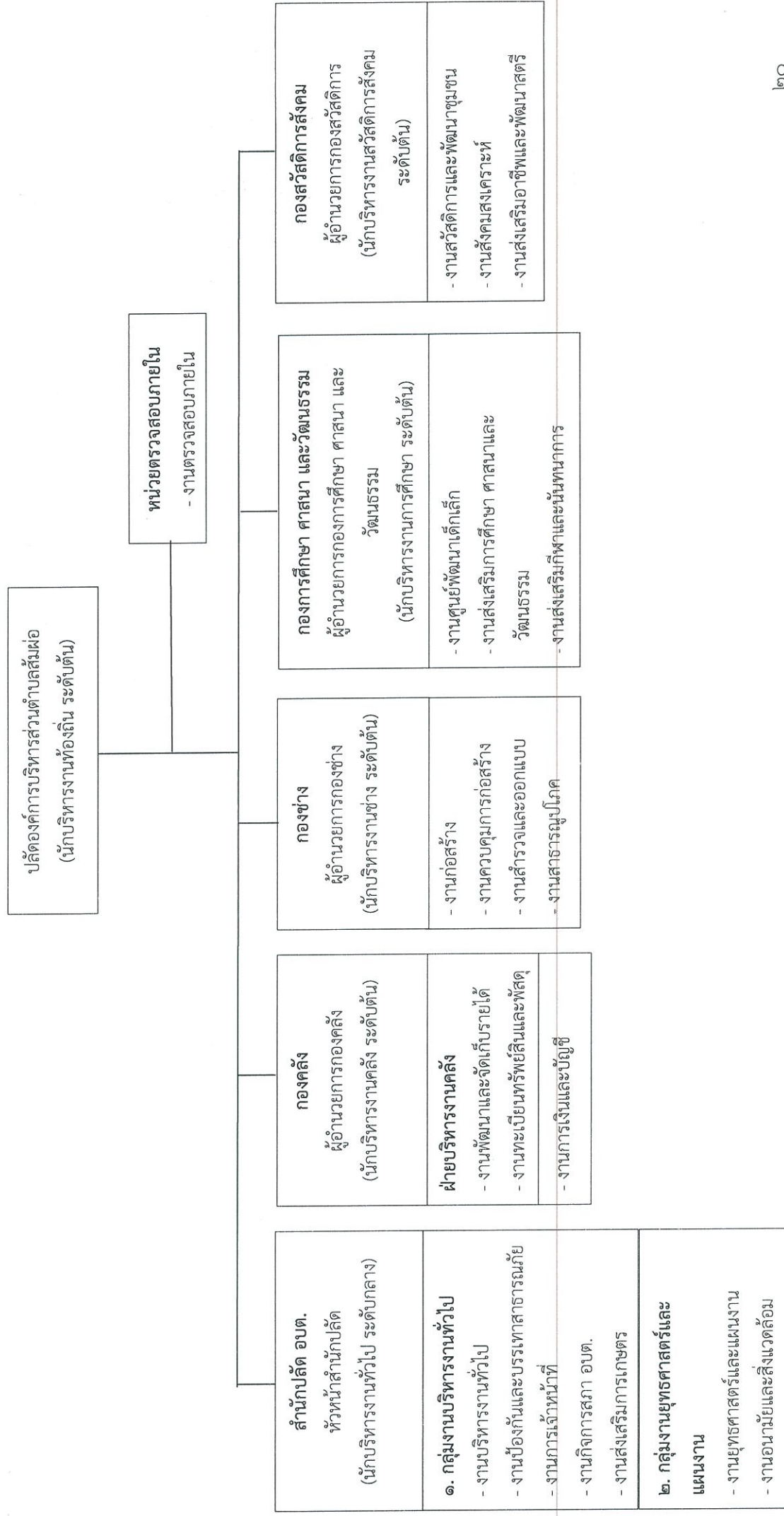
(ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ (๔๒,๗๖๔,๔๐๐x๕% = ๒,๑๓๘,๒๐๐)

(ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ (๔๔,๘๐๖,๖๒๐x๕% = ๒,๒๔๕,๑๓๑)



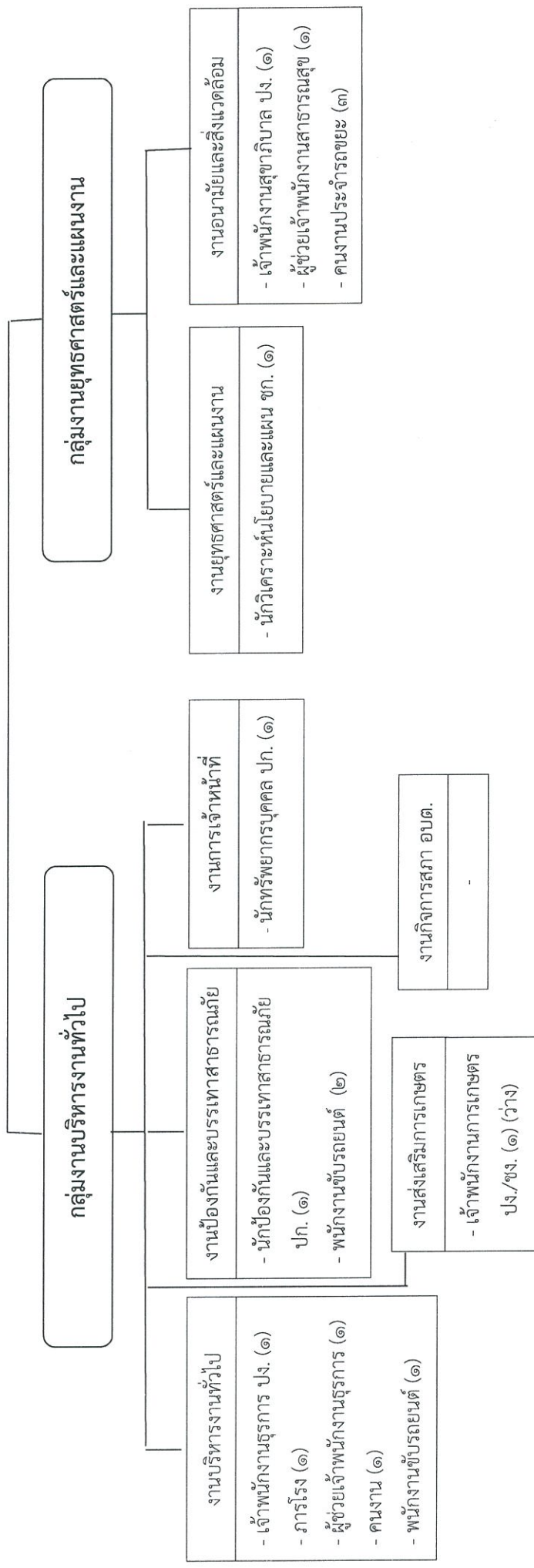
## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

### กรอบโครงสร้างส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ



โครงสร้างอัตรากำลังสำนักปลัด อบต. (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               | ทั่วไป    |            |          | ถูกจ้างประจำ |   | พนักงานจ้าง |         | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------------|---|-------------|---------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส       |   | ภารกิจ      | ทั่วไป* |     |
| จำนวน | -                | ๑    | -   | ๒          | ๑        | -             | -         | ๒          | -        | -            | - | ๓           | ๗       | ๑๖  |



โครงสร้างอัตราค่าจ้างกองคลัง (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

ฝ่ายบริหารงานคลัง  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง  
นักบริหารงานคลัง ระดับต้น (๑) (กำหนดใหม่)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้  
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑) (ว่าง)  
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ  
- เจ้าพนักงานพัสดุ ปง. (๑)  
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

งานการเงินและบัญชี  
- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑) (ว่าง)  
- นักวิชาการคลัง ปก./ชก. (๑) (ว่าง)  
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)  
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)  
- คนงาน (๑)

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          |        | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |         | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|-------------|---------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส |              | ภารกิจ      | ทั่วไป* |     |
| จำนวน | -                | -    | -   | -          | -        | -             | -         | ๑          | -        | -      | -            | ๔           | ๑       | ๖   |

โครงสร้างอัตราค่าจ้างกองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

| งานก่อสร้าง                             | งานควบคุมการก่อสร้าง            | งานสำรวจและออกแบบ | งานสาธารณูปโภค                                                                          |
|-----------------------------------------|---------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)<br>- คนงาน (๑) | - นายช่างโยธา ปง/ชง. (๑) (ว่าง) | -                 | - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)<br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑)<br>- พนักงานผลิตน้ำประปา (๑) |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |            | ทั่วไป        |           |            | ลูกจ้างประจำ |        | พนักงานจ้าง |         | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|------------|---------------|-----------|------------|--------------|--------|-------------|---------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญพิเศษ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน     | อาวุโส | ภารกิจ      | ทั่วไป* |     |
| จำนวน | ๑                | -    | -   | -          | -        | -          | -             | -         | -          | -            | -      | ๔           | ๑       | ๖   |



โครงสร้างอัตราค่าจ้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) (ว่าง)

| งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                                                | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ |
|----------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| - ครู (๖)<br>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๖)<br>- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) | - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา (๑)         | - คนงาน (๑)                 |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |         | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------------|-------------|---------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน |              | ภารกิจ      | ทั่วไป* |     |
| จำนวน | -                | -    | -   | ๕          | ๑        | -             | -         | -          | -        | -            | ๗           | ๒       | ๑๕  |

โครงสร้างอัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม (๑๑)

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม  
(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) (๑)

| งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน                                                                                                       | งานสังคมสงเคราะห์ | งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี                                                            |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน (๑) (ว่าง)</li> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑)</li> </ul> |                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (ว่าง)</li> </ul> |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           |            | ทั่วไป   |        | ลูกจ้างประจำ |        | พนักงานจ้าง |        | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------|--------------|--------|-------------|--------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน | อาวุโส | ลูกจ้างประจำ | ทัวไป* | ภารกิจ      | ทัวไป* |     |
| จำนวน | ๑                | -    | -   | -          | -        | -             | -         | -          | -        | -      | -            | -      | ๑           | -      | ๒   |

โครงสร้างอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

งานตรวจสอบภายใน  
- นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก. (๑) (ว่าง)

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ    |          |               |           | ทั่วไป     |          | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |         | รวม |
|-------|------------------|------|-----|------------|----------|---------------|-----------|------------|----------|--------------|-------------|---------|-----|
|       | ต้น              | กลาง | สูง | ปฏิบัติการ | ชำนาญการ | ชำนาญการพิเศษ | เชี่ยวชาญ | ปฏิบัติงาน | ชำนาญงาน |              | ภารกิจ      | ทั่วไป* |     |
| จำนวน |                  | -    | -   | -          | -        | -             | -         | -          | -        | -            | -           | -       | -   |



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่ | ชื่อ - สกุล            | คุณวุฒิ              | กรอบอัตรากำลังเดิม |                             |                       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                             |                       | เงินเดือน         | เงินประจำตำแหน่ง |                                | หมายเหตุ   |
|-----|------------------------|----------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|--------------------|-----------------------------|-----------------------|-------------------|------------------|--------------------------------|------------|
|     |                        |                      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                     | ระดับ                 | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                     | ระดับ                 |                   | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน |            |
| ๑   | นางนุชรา มณีไชย        | ป.โท                 | ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัด อบต.                   | ต้น                   | ๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑   | ปลัด อบต.                   | ต้น                   | ๔๕๕,๕๒๐           | ๔๘,๐๐๐           | -                              | ๕๐๓,๕๒๐    |
|     | สำนักปลัด อบต.         |                      |                    | (นักบริหารงานท้องถิ่น)      |                       |                    | (นักบริหารงานท้องถิ่น)      |                       | (๓๗,๙๖๐x๑๒)       | (๔,๐๐๐x๑๒)       |                                |            |
| ๒   |                        | นางจุฬารรณ เสาวเรียง | ป.โท               | ๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑            | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กลาง               | ๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑            | หัวหน้าสำนักปลัด อบต. | กลาง              | ๔๕๓,๙๖๐          | ๖๗,๒๐๐                         | ๖๗,๒๐๐     |
| ๓   | น.ส.สุวิสา โสนาคู      | ป.ตรี                | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | (นักบริหารงานทั่วไป)        |                       |                    | (นักบริหารงานทั่วไป)        |                       | (๓๗,๘๓๐x๑๒)       | (๕,๖๐๐x๑๒)       |                                |            |
|     |                        |                      |                    | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน    | ชก.                   | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน    | ชก.                   | ๓๖๒,๖๔๐           | -                | -                              | ๓๖๒,๖๔๐    |
| ๔   | นายณภัทร แก้วโมรี      | ป.ตรี                | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล            | ป.ก.                  | ๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑   | นักทรัพยากรบุคคล            | ป.ก.                  | ๒๑๔,๔๔๐           | -                | -                              | ๒๑๔,๔๔๐    |
|     |                        |                      |                    |                             |                       |                    |                             |                       | (๒๐,๑๒๐x๑๒)       |                  |                                |            |
| ๕   | พ.จ.ท.แก่นนคร ผลขาว    | ป.ตรี                | ๔๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑   | นักป้องกันและบรรเทา         | ป.ก.                  | ๔๕-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑   | นักป้องกันและบรรเทา         | ป.ก.                  | ๓๖๐,๒๔๐           | -                | -                              | ๓๖๐,๒๔๐    |
|     |                        |                      |                    | สาธารณภัย                   |                       |                    | สาธารณภัย                   |                       | (๓๐,๐๒๐x๑๒)       |                  |                                |            |
| ๖   | นายศุภฤกษ์ อุปชัย      | ปวส.                 | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ           | ป.ง.                  | ๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานธุรการ           | ป.ง.                  | ๑๖,๒๐๐            | -                | -                              | ๑๖,๒๐๐     |
|     |                        |                      |                    |                             |                       |                    |                             |                       | (๑๓,๕๐๐x๑๒)       |                  |                                |            |
| ๗   | (ว่าง)                 | -                    | ๔๕-๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานเกษตร            | ป.ง./ชง               | ๔๕-๓-๐๑-๔๔๐๑-๐๐๑   | เจ้าพนักงานเกษตร            | ป.ง./ชง               | ๒๙๗,๙๐๐           | -                | -                              | (ว่างเดิม) |
|     |                        |                      |                    |                             |                       |                    |                             |                       | (ค่ากลางเงินเดิม) |                  |                                | ๒๙๗,๙๐๐    |
| ๘   | นางสาวลัดดา พลมาตย์    | ป.ตรี                | ๔๕-๓-๐๑-๔๖๐๔-๐๐๑   | เจ้าพนักงานสุขาภิบาล        | ป.ง.                  | ๔๕-๓-๐๑-๔๖๐๔-๐๐๑   | เจ้าพนักงานสุขาภิบาล        | ป.ง.                  | ๑๓๘,๑๒๐           | -                | -                              | ๑๓๘,๑๒๐    |
|     |                        |                      |                    |                             |                       |                    |                             |                       | (๑๑,๕๑๐x๑๒)       |                  |                                |            |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ   |                      |                    |                             |                       |                    |                             |                       |                   |                  |                                |            |
| ๙   | นายสุระชัย กุมารสิทธิ์ | ปวส.                 | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ    | -                     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ    | -                     | ๒๐๐,๐๔๐           | -                | -                              | ๒๐๐,๐๔๐    |
|     |                        |                      |                    |                             |                       |                    |                             |                       | (๑๖,๖๗๐x๑๒)       |                  |                                |            |
| ๑๐  | นางสาวมณคาย รุ่งเรือง  | ป.ตรี                | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | -                     | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข | -                     | ๑๓๘,๐๐๐           | -                | -                              | ๑๓๘,๐๐๐    |
|     |                        |                      |                    |                             |                       |                    |                             |                       | (๑๑,๕๐๐x๑๒)       |                  |                                |            |

| ที่                      | ชื่อ - สกุล            | คุณวุฒิ         | กรอบอัตราเก่าเดิม |                          |       | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                          |       | เงินเดือน          | เงินประจำตำแหน่ง |                                | หมายเหตุ   |
|--------------------------|------------------------|-----------------|-------------------|--------------------------|-------|--------------------|--------------------------|-------|--------------------|------------------|--------------------------------|------------|
|                          |                        |                 | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                  | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                  | ระดับ |                    | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน |            |
| ๑๑                       | นายน้อย บุตรอำคา       | ประสบการณ์ ๕ ปี | -                 | คนงานประจำรถยนต์         | -     | -                  | คนงานประจำรถยนต์         | -     | ๑๔๔,๔๓๒            | -                | -                              | ๑๔๔,๔๓๒    |
| ๑๒                       | นายประสพเชต บุศยอ      | ประสบการณ์ ๕ ปี | -                 | ภารโรง                   | -     | -                  | ภารโรง                   | -     | (๑๒,๐๓๖x๑๒)        | -                | -                              | ๑๑๒,๘๐๐    |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> |                        |                 |                   |                          |       |                    |                          |       |                    |                  |                                |            |
| ๑๓                       | นายจักรพงษ์ วิชาดี     | ป.ตรี           | -                 | คนงานประจำรถยนต์         | -     | -                  | คนงานประจำรถยนต์         | -     | ๑๐๘,๐๐๐            | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๑๔                       | นายอภิเชษฐ์ ฤกษ์พัฒนา  | ม.๖             | -                 | คนงานประจำรถยนต์         | -     | -                  | คนงานประจำรถยนต์         | -     | (๙,๐๐๐x๑๒)         | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๑๕                       | นายวัชรินทร์ อินทร์ขาว | ปวส.            | -                 | พนักงานขับรถยนต์         | -     | -                  | พนักงานขับรถยนต์         | -     | ๑๐๘,๐๐๐            | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๑๖                       | นายปัญญา ยุทธธรรม      | ม.๓             | -                 | พนักงานขับรถน้ำ          | -     | -                  | พนักงานขับรถน้ำ          | -     | ๑๐๘,๐๐๐            | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๑๗                       | น.ส.เสาวลักษณ์ จันทรี  | ป.ตรี           | -                 | คนงาน                    | -     | -                  | คนงาน                    | -     | (๙,๐๐๐x๑๒)         | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
| ๑๘                       | นายฉัตรชัย อนุกุลประชา | ม.๓             | -                 | พนักงานขับรถ (รถกู้ชีพ)  | -     | -                  | พนักงานขับรถ (รถกู้ชีพ)  | -     | ๑๐๘,๐๐๐            | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
| <b>กองคลัง</b>           |                        |                 |                   |                          |       |                    |                          |       |                    |                  |                                |            |
| ๑๙                       | (ว่าง)                 | -               | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑  | ผู้อำนวยการกองคลัง       | ต้น   | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑   | ผู้อำนวยการกองคลัง       | ต้น   | ๓๔๓,๖๐๐            | ๔๒,๐๐๐           | -                              | (ว่างเดิม) |
| ๒๐                       | (ว่าง)                 | -               | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒  | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | ต้น   | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง | ต้น   | (ค่ากลางเงินเดือน) | (๓,๕๐๐x๑๒)       | -                              | ๔๖๕,๖๐๐    |
| ๒๑                       | (ว่าง)                 | -               | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑  | นักวิชาการเงินและบัญชี   | ชก.   | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑   | นักวิชาการเงินและบัญชี   | ชก.   | ๓๕๕,๓๒๐            | -                | -                              | (ว่างเดิม) |
| ๒๒                       | (ว่าง)                 | -               | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒  | นักวิชาการเงินและบัญชี   | ชก.   | ๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๒   | นักวิชาการเงินและบัญชี   | ชก.   | (ค่ากลางเงินเดือน) | (๑,๕๐๐x๑๒)       | -                              | ๔๖๕,๖๐๐    |



| ที่                         | ชื่อ - สกุล               | คุณวุฒิ | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                                       |           | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                       |           | เงินเดือน          | เงินประจำตำแหน่ง |                                | หมายเหตุ   |
|-----------------------------|---------------------------|---------|----------------------|---------------------------------------|-----------|----------------------|---------------------------------------|-----------|--------------------|------------------|--------------------------------|------------|
|                             |                           |         | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                               | ระดับ     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                               | ระดับ     |                    | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน |            |
| ๒๒                          | (ว่าง)                    | -       | ๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้               | ป.ก./๓๑   | ๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑     | นักวิชาการจัดเก็บรายได้               | ป.ก./ช.ก. | ๓๕๕,๓๒๐            | -                | -                              | (ว่างเดิม) |
| ๒๓                          | (ว่าง)                    | -       | ๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑     | นักวิชาการคลัง                        | ป.ก./๓๑   | ๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑     | นักวิชาการคลัง                        | ป.ก./ช.ก. | (ค่ากลางเงินเดือน) | -                | -                              | ๓๕๕,๓๒๐    |
| ๒๔                          | น.ส.ธิดารัตน์ คำประเทือง  | ปวส.    | ๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑     | เจ้าพนักงานพัสดุ                      | ป.ง.      | ๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑     | เจ้าพนักงานพัสดุ                      | ป.ง.      | ๓๕๕,๓๒๐            | -                | -                              | (ว่างเดิม) |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                           |         |                      |                                       |           |                      |                                       |           |                    |                  |                                |            |
| ๒๕                          | นางกัลยารัตน์ วงศ์น้อย    | ปวส.    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี     | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน             | -         | ๒๐๒,๓๕๖            | -                | -                              | ๒๐๒,๓๕๖    |
| ๒๖                          | นางนันทิภาพร ปัญญาติษฐกุล | ปวส.    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้       | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้       | -         | (๑๖,๘๖๓x๑๒)        | -                | -                              | ๑๖๘,๖๔๐    |
| ๒๗                          | น.ส.เกศสุดา อินทรชัย      | ป.ตรี   | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | -         | ๑๓๘,๐๐๐            | -                | -                              | ๑๓๘,๐๐๐    |
| ๒๘                          | นายสมศักดิ์ ชัยศรี        | ปวส.    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ              | -         | ๑๖๘,๕๖๐            | -                | -                              | ๑๖๘,๕๖๐    |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>    |                           |         |                      |                                       |           |                      |                                       |           |                    |                  |                                |            |
| ๒๙                          | นางนันทิภาพร ปัญญาติษฐกุล | ปวส.    | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | -         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ               | -         | ๑๓๘,๐๐๐            | -                | -                              | ๑๓๘,๐๐๐    |
| <b>กองช่าง</b>              |                           |         |                      |                                       |           |                      |                                       |           |                    |                  |                                |            |
| ๓๐                          | นายพิเชษฐ์ ใจมั่น         | ป.โท    | ๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น       | ๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น       | ๓๕๖,๕๖๐            | ๕๒,๐๐๐           | -                              | ๔๐๘,๕๖๐    |
| ๓๑                          | (ว่าง)                    |         | ๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑     | นายช่างโยธา                           | ป.ง./ช.ง. | ๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑     | นายช่างโยธา                           | ป.ง./ช.ง. | ๒๕๗,๙๐๐            | -                | -                              | (ว่างเดิม) |
|                             |                           |         |                      |                                       |           |                      |                                       |           | (ค่ากลางเงินเดือน) |                  |                                | ๒๕๗,๙๐๐    |



| ที่ | ชื่อ - สกุล                         | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                         |       | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                         |       | เงินเดือน          | เงินประจำตำแหน่ง |                                | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------------------------|---------------------|----------------------|-------------------------|-------|----------------------|-------------------------|-------|--------------------|------------------|--------------------------------|------------|
|     |                                     |                     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                 | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                 | ระดับ |                    | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน |            |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>         |                     |                      |                         |       |                      |                         |       |                    |                  |                                |            |
| ๓๒  | นายวันชัย ดอกบัว                    | ปวส.                | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา      | -     | -                    | ผู้ช่วยนายช่างโยธา      | -     | ๑๗๙,๑๖๐            | -                | -                              | ๑๗๙,๑๖๐    |
|     |                                     |                     |                      |                         |       |                      |                         |       | (๑๔,๙๓๐x๑๒)        |                  |                                |            |
| ๓๓  | นายอรรถเดช เวชกามา                  | ปวส.                | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า     | -     | -                    | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า     | -     | ๑๗๙,๘๓๒            | -                | -                              | ๑๗๙,๘๓๒    |
|     |                                     |                     |                      |                         |       |                      |                         |       | (๑๔,๙๘๖x๑๒)        |                  |                                |            |
| ๓๔  | นายอนุชา อุไรวงศ์                   | ปวส.                | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | -     | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา | -     | ๑๗๙,๓๕๒            | -                | -                              | ๑๗๙,๓๕๒    |
|     |                                     |                     |                      |                         |       |                      |                         |       | (๑๔,๙๔๖x๑๒)        |                  |                                |            |
| ๓๕  | นายพิชญ ดอกบัว                      | บรรณาการณ<br>๕ ปี   | -                    | พนักงานผลิตประปา        | -     | -                    | พนักงานผลิตประปา        | -     | ๑๑๒,๘๐๐            | -                | -                              | ๑๑๒,๘๐๐    |
|     |                                     |                     |                      |                         |       |                      |                         |       | (๙,๔๐๐x๑๒)         |                  |                                |            |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>            |                     |                      |                         |       |                      |                         |       |                    |                  |                                |            |
| ๓๖  | น.ส.พรวิทย์ ทับแสง                  | ปวส.                | -                    | คนงาน                   | -     | -                    | คนงาน                   | -     | ๑๐๘,๐๐๐            | -                | -                              | ๑๐๘,๐๐๐    |
|     |                                     |                     |                      |                         |       |                      |                         |       | (๙,๐๐๐x๑๒)         |                  |                                |            |
|     | <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> |                     |                      |                         |       |                      |                         |       |                    |                  |                                |            |
| ๓๗  | (ว่าง)                              | -                   | ๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองการศึกษา  | ต้น   | ๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองการศึกษา  | ต้น   | ๓๓๓,๖๐๐            | ๔๒,๐๐๐           | -                              | (ว่างเดิม) |
|     |                                     |                     |                      | (นักบริหารการการศึกษา)  |       |                      | (นักบริหารการการศึกษา)  |       | (ค่ากลางเงินเดือน) | (๓,๕๐๐x๑๒)       |                                | ๔๓๕,๖๐๐    |
| ๓๘  | น.ส.เกศดาพร ทับแสง                  | ป.โท                | ๔๕-๓-๐๘-๒๒-๑-๕๗๔๐    | ครู                     | -     | ๔๕-๓-๐๘-๒๒-๑-๕๗๔๐    | ครู                     | -     | ๐                  | -                | -                              |            |
| ๓๙  | นางศิริธร บุตรอำคา                  | ป.ตรี               | ๔๕-๓-๐๘-๒๒-๑-๕๗๔๑    | ครู                     | -     | ๔๕-๓-๐๘-๒๒-๑-๕๗๔๑    | ครู                     | -     | ๐                  | -                | -                              |            |
| ๔๐  | นางริสสุยา อุ่นคำ                   | ป.ตรี               | ๔๕-๓-๐๘-๒๒-๑-๕๗๔๒    | ครู                     | -     | ๔๕-๓-๐๘-๒๒-๑-๕๗๔๒    | ครู                     | -     | ๐                  | -                | -                              |            |
| ๔๑  | นางบังพิเศษ พิมพ์ภาค                | ป.ตรี               | ๔๕-๓-๐๘-๒๒-๑-๕๗๔๓    | ครู                     | -     | ๔๕-๓-๐๘-๒๒-๑-๕๗๔๓    | ครู                     | -     | ๐                  | -                | -                              |            |
| ๔๒  | นางกรกมล ไชยยนต์                    | ป.โท                | ๔๕-๓-๐๘-๒๒-๑-๕๗๔๔    | ครู                     | -     | ๔๕-๓-๐๘-๒๒-๑-๕๗๔๔    | ครู                     | -     | ๐                  | -                | -                              |            |
| ๔๓  | นางวิภาพร วงษางาม                   | ป.ตรี               | ๔๕-๓-๐๘-๒๒-๑-๕๗๔๕    | ครู                     | -     | ๔๕-๓-๐๘-๒๒-๑-๕๗๔๕    | ครู                     | -     | ๐                  | -                | -                              |            |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>         |                     |                      |                         |       |                      |                         |       |                    |                  |                                |            |

| ที่ | ชื่อ - สกุล              | คุณวุฒิ         | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                              |       | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                              |       | เงินเดือน   | เงินประจำตำแหน่ง |                                     | หมายเหตุ      |
|-----|--------------------------|-----------------|----------------------|------------------------------|-------|----------------------|------------------------------|-------|-------------|------------------|-------------------------------------|---------------|
|     |                          |                 | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                      | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                      | ระดับ |             | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มเติมอื่น ๆ / เงินค่าตอบแทน |               |
| ๔๔  | นายอานันท์ ขาสาน         | ป.ตรี           | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา       | -     | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา       | -     | ๑๘๐,๐๐๐     | -                | -                                   | ๑๘๐,๐๐๐       |
|     |                          |                 |                      |                              |       |                      |                              |       | (๑๕,๐๐๐x๑๒) |                  |                                     |               |
| ๔๕  | น.ส.พัชรินทร์ ธรรมฤทธิ์  | ประสบการณ์ ๕ ปี | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | ๐           | -                | -                                   | กรมาฯ อุดหนุน |
| ๔๖  | นางรุจิราพร หอมบุญมา     | ประสบการณ์ ๕ ปี | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | ๐           | -                | -                                   |               |
| ๔๗  | น.ส.กรศิริ เทพช่วย       | ประสบการณ์ ๕ ปี | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | ๐           | -                | -                                   |               |
| ๔๘  | น.ส.จันทร์จิรา ธรรมฤทธิ์ | ประสบการณ์ ๕ ปี | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | ๐           | -                | -                                   |               |
| ๔๙  | นางสาวจันธิมา พิทักษ์    | ประสบการณ์ ๕ ปี | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | ๐           | -                | -                                   |               |
| ๕๐  | น.ส.ณัฐธิดา มงคลทอง      | ประสบการณ์ ๕ ปี | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -     | ๐           | -                | -                                   |               |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป        |                 |                      |                              |       |                      |                              |       |             |                  |                                     |               |
| ๕๑  | น.ส.ชมพู วรรณ            | ป.ตรี           | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)         | -     | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)         | -     | ๑๐๘,๐๐๐     | -                | -                                   | ๑๐๘,๐๐๐       |
|     |                          |                 |                      |                              |       |                      |                              |       | (๙,๐๐๐x๑๒)  |                  |                                     |               |
| ๕๒  | นายนำชัย ชมภูเทพ         | ปวส.            | -                    | คนงาน                        | -     | -                    | คนงาน                        | -     | ๑๐๘,๐๐๐     | -                | -                                   | ๑๐๘,๐๐๐       |
|     |                          |                 |                      |                              |       |                      |                              |       | (๙,๐๐๐x๑๒)  |                  |                                     |               |
|     | กองสวัสดิการสังคม        |                 |                      |                              |       |                      |                              |       |             |                  |                                     |               |
| ๕๓  | นางกนกมรดา เขียงธรรม     | ป.โท            | ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ต้น   | ๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑     | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ต้น   | ๔๐๒,๗๒๐     | ๔๒,๐๐๐           | -                                   | ๔๔๔,๗๒๐       |
|     |                          |                 |                      |                              |       |                      |                              |       | (๓๓,๕๖๐x๑๒) | (๓,๕๐๐x๑๒)       |                                     |               |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ     |                 |                      |                              |       |                      |                              |       |             |                  |                                     |               |
| ๕๔  | (ว่าง)                   | -               | -                    | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน         | -     | -                    | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน         | -     | ๑๘๐,๐๐๐     | -                | -                                   | (ว่างเดิม)    |
|     |                          |                 |                      |                              |       |                      |                              |       | (๑๕,๐๐๐x๑๒) |                  |                                     | ๑๘๐,๐๐๐       |
| ๕๕  | นายวิจิตร ธรรมฤทธิ์      | ปวส.            | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | -     | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | -     | ๑๖๖,๓๒๐     | -                | -                                   | ๑๖๖,๓๒๐       |
|     |                          |                 |                      |                              |       |                      |                              |       | (๑๓,๘๖๐x๑๒) |                  |                                     |               |

| ที่ | ชื่อ - สกุล       | คุณวุฒิ<br>การศึกษา | กรอบอัตราค่าจ้างเดิม |                          |             | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                          |         | เงินเดือน          | เงินประจำตำแหน่ง |                                   | หมายเหตุ   |
|-----|-------------------|---------------------|----------------------|--------------------------|-------------|----------------------|--------------------------|---------|--------------------|------------------|-----------------------------------|------------|
|     |                   |                     | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                  | ระดับ       | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                  | ระดับ   |                    | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ /<br>เงินค่าตอบแทน |            |
| ๕๖  | (ว่าง)            | -                   | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -           | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | -       | ๑๓๘,๐๐๐            | -                | -                                 | (ว่างเดิม) |
|     |                   |                     |                      |                          |             |                      |                          |         | (๑๑,๕๐๐x๑๒)        |                  |                                   | ๑๓๘,๐๐๐    |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน |                     |                      |                          |             |                      |                          |         |                    |                  |                                   |            |
| ๕๗  | (ว่าง)            | -                   | ๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน   | ปก./<br>ชก. | ๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑     | นักวิชาการตรวจสอบภายใน   | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐            | -                | -                                 | (ว่างเดิม) |
|     |                   |                     |                      |                          |             |                      |                          |         | (ค่ากลางเงินเดือน) |                  |                                   | ๓๕๕,๓๒๐    |



## ๑๒. แนวทางพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัลอิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง การสร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มสร้างสรรค์และประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการโต้ตอบกับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อ ประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ☐ การบริหารโครงการ
- ☐ การให้บริการ
- ☐ การวิจัย
- ☐ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ☐ การเขียนหนังสือราชการ
- ☐ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่าง ๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมและการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่าง สถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมและการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ ประกอบด้วย

- ☐ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ☐ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ☐ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ☐ การบริการเป็นเลิศ
- ☐ การทำงานเป็นทีม

องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ ได้ตระหนักถึงความสำคัญในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดเป็นสำคัญ เพราะเข้าใจดีว่าหากคนในองค์กรได้รับการพัฒนาแล้ว ย่อมจะสะท้อนให้องค์กรได้รับการพัฒนาตามลำดับที่เกิดจากการปฏิบัติงานของบุคลากร ดังนั้นจึงได้กำหนดนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล ดังนี้



## นโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากรบุคคล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐) ได้ประกาศในราชกิจจานุเบกษาเมื่อวันที่ ๑๓ ตุลาคม ๒๕๖๑ โดยได้มีการกำหนดเป้าหมาย การพัฒนาประเทศให้บรรลุวิสัยทัศน์ “ประเทศไทยมีความมั่นคง มั่งคั่ง ยั่งยืน เป็นประเทศพัฒนาแล้วด้วยการพัฒนาตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

โดยยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการปรับสมดุลและพัฒนากระบวนการบริหารจัดการภาครัฐ กำหนดให้ ภาครัฐต้องมีขนาดที่เหมาะสมกับบทบาท ภารกิจ ปรับวัฒนธรรมการทำงานให้มุ่งผลสัมฤทธิ์และผลประโยชน์ ส่วนรวม มีความทันสมัย และพร้อมปรับตัวให้ทันต่อการเปลี่ยนแปลง มีความโปร่งใส ปลอดทุจริตและประพฤติมิชอบ และกำหนดเกี่ยวกับบุคลากรภาครัฐ ข้อ ๔.๕ บุคลากรภาครัฐเป็นคนดีและคนเก่ง ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม มีจิตสำนึกมีความสามารถสูง มุ่งมั่นและเป็นมืออาชีพ ในการปฏิบัติหน้าที่และขับเคลื่อนภารกิจยุทธศาสตร์ชาติ โดยภาครัฐมีกำลังคนที่เหมาะสมทั้งปริมาณและคุณภาพ มีระบบบริหารจัดการและพัฒนาบุคลากร ให้สามารถสนองความต้องการในการปฏิบัติงาน มีความก้าวหน้าในอาชีพ สามารถจูงใจให้คนดีคนเก่ง ทำงานในภาครัฐ มีระบบการพัฒนาขีดความสามารถบุคลากรภาครัฐให้มีสมรรถนะใหม่ ๆ สามารถ รองรับการเปลี่ยนแปลงบริบท การพัฒนา มีการเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม การปรับเปลี่ยน แนวคิดให้การปฏิบัติราชการเป็นมืออาชีพ มีจิต บริการ ทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า สามารถ บูรณาการการทำงานร่วมกับภาคส่วนอื่นได้อย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนา ประกอบด้วย ๔ ยุทธศาสตร์ ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัด ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  ๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านพัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต
  ๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและจัดการสิ่งแวดล้อม
  ๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ดี
- และกำหนดค่านิยมหลักขององค์กร ที่สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ที่ ๔ ประกอบด้วย
- ๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิตบุคลากร
  - ๒.การพัฒนาบุคลากรให้เป็นคนดี
  - ๓.การพัฒนาบุคลากรเป็นผู้นำการเปลี่ยนแปลง
  - ๔.การสร้างวัฒนธรรมในองค์กรให้มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้และร่วมกันพัฒนา

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ จึงมีการกำหนดนโยบายการบริหารและการพัฒนาทรัพยากร บุคคลเพื่อสนับสนุน ส่งเสริมให้สอดคล้องดังกล่าวข้างต้นในด้านทรัพยากรบุคคลและขับเคลื่อนภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ โดยแบ่งเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๑. นโยบายการวิเคราะห์อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ มีความมุ่งมั่นในการสนับสนุนให้บุคลากรสามารถขับเคลื่อน ภารกิจในความรับผิดชอบ ให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผลโดยได้มีการวางแผน อัตรากำลัง โดยกำหนดอัตรากำลังคน ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีคนที่สอดคล้องกับภารกิจในความ รับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ ได้แก่ สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม



กองสวัสดิการสังคม รวมทั้งมีการปรับปรุงโครงสร้างองค์กร ภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบแต่ละตำแหน่งที่สอดคล้องและเอื้อต่อการปฏิบัติตามเป้าหมายขององค์กร

## ๒. นโยบายการสรรหาและคัดเลือก

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ เล็งเห็นถึงความสำคัญในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรหรือบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง รวมถึงการคัดเลือกบุคลากรภายในเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น หรือการปรับปรุงตำแหน่งพนักงานจ้างทั่วไปเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจ โดยคำนึงถึงการดำเนินการอย่างโปร่งใส มีการดำเนินการตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่ระเบียบกฎหมายกำหนด รวมทั้งนำเอาเครื่องมือหรือเทคนิคในการสรรหาและคัดเลือกบุคลากรมาใช้ เพื่อช่วยให้สามารถสรรหาและคัดเลือกบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ ที่สอดคล้องกับตำแหน่งงาน เพื่อนำไปสู่การผลักดันให้ องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ มีการบริหารงานบุคคลอย่างมีประสิทธิภาพ

## ๓. นโยบายด้านบริหารผลการปฏิบัติราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารผลการปฏิบัติราชการที่เป็นเครื่องมือสำคัญในการผลักดันให้ภารกิจของหน่วยงานสามารถ บรรลุเป้าหมายที่วางไว้โดยมีการให้เงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนในการดำเนินการดังกล่าวอย่างเหมาะสมและเป็นธรรมตามการประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ได้มีนโยบายในการประเมินผลการปฏิบัติ ราชการของบุคลากรทุกประเภทอย่างเหมาะสมและเป็นธรรม โดยมีการกำหนดตัวชี้วัดรายบุคคล (KPIs) ที่มีความสอดคล้องกับนโยบายผู้บริหาร ภารกิจ ในความรับผิดชอบ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง อันจะส่งผลให้การปฏิบัติงานรายบุคคลผลักดันให้บรรลุเป้าหมายในระดับองค์กร รวมถึงมีแนวทางรองรับหรือบทลงโทษตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ ในกรณีที่บุคลากรที่ไม่ผ่านการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปี เช่น ส่งไปอบรมเพิ่มประสิทธิภาพ งดเลื่อนขั้นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน การไม่ต่อสัญญาจ้างสำหรับพนักงานจ้าง การไม่จ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็นต้น

## ๔. นโยบายบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคล

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ได้ให้ความสำคัญในการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นอย่างมาก เพราะการพัฒนาคนให้มีศักยภาพในการปฏิบัติงานนั้น ถือว่าเป็นปัจจัยหลักที่จะช่วยส่งเสริมการบริหารและพัฒนาเป็นให้บุคลากรของ องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และสมรรถนะ เพียงพอสำหรับภารกิจงานในปัจจุบันและการเปลี่ยนแปลงในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ จึงวางแผนให้มีการบริหารและพัฒนาอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ เพื่อสร้างคุณภาพของบุคลากรให้สามารถเรียนรู้ และพัฒนาตนเองได้เต็มตามศักยภาพ โดยการดำเนินการจัดสรรและตั้งงบประมาณในการพัฒนา การฝึกอบรม การพัฒนารายบุคคล รวมถึงพัฒนาด้านทักษะและสมรรถนะต่าง ๆ ประจำตัวบุคคล เพื่อให้ความรู้แก่บุคลากร ทุกระดับ ทั้งหลักสูตรที่กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น หลักสูตรจังหวัด หรือหลักสูตรของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ ที่จัดการอบรม

#### ๕. นโยบายสวัสดิการและค่าตอบแทน

องค์การบริหารส่วนตำบลสั้มผ่อ คำนึงถึงการจ้ดสวัสดิการที่นอกเหนือจากสวัสดิการพื้นฐานตามที่รัฐเป็นผู้กำหนดให้กับบุคลากรภายในองค์กร โดยกำหนดให้มีค่าตอบแทนล่วงเวลา สำหรับพนักงานส่วนตำบลที่ปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ ที่มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานจริงในหน้าที่ราชการ

#### ๖. นโยบายด้านคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลสั้มผ่อ เห็นความสำคัญของการมีคุณธรรมจริยธรรมและการสร้างความผูกพันในองค์กร เป็นอีกหนึ่งนโยบายที่สำคัญ เพราะหากพนักงานส่วนตำบลในสังกัดมีคุณธรรมจริยธรรม มีการทำงานร่วมกัน สามัคคีผูกพันกันแล้ว จะเป็นปัจจัยที่ช่วยในการรักษา บุคลากรให้คงอยู่กับหน่วยงานได้ รวมทั้งสร้างสรรค์ผลงานที่เป็นประโยชน์และมีประสิทธิภาพให้กับองค์กร นโยบายในด้านนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลสั้มผ่อได้จัดสรรงบประมาณในการตั้งไว้ในข้อบัญญัติประจำปีทุก ๆ ปี เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรในสังกัด มีกิจกรรมร่วมกัน เช่นการฝึกอบรมหลักสูตรการทำงานร่วมกัน คุณธรรมจริยธรรมในการปฏิบัติงาน ศึกษาดูงานเกี่ยวกับการป้องกันการทุจริต หรือเศรษฐกิจพอเพียง

#### ๗. นโยบายด้านการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ

องค์การบริหารส่วนตำบลสั้มผ่อ เล็งเห็นความสำคัญในการเติบโตของดิจิทัล และเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง เป็นองค์ประกอบในการปฏิบัติงานที่สำคัญในสถานการณ์ปัจจุบัน เนื่องจากทำให้การปฏิบัติงานรวดเร็ว ทันต่อเวลา เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อองค์กร ดังนั้น้องค์การบริหารส่วนตำบลสั้มผ่อ จึงไม่ปิดกั้นบุคลากรในการเรียนรู้เทคโนโลยีในการทำงาน รวมทั้งส่งเสริมการมีนโยบายในการนำเสนองาน การส่งงาน การรายงานผลงาน การรายงานสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ผ่านระบบ Line Facebook ขององค์กร เพื่อให้ทุกคนสามารถเข้าถึงงานของบุคคลอื่นอยู่ตลอดเวลา และสนับสนุนให้พนักงานพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลด้วยตัวเอง ตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) เพื่อบรรณเป็นฐานข้อมูลในการพัฒนาพนักงานรายบุคคลในด้านดังกล่าว

#### ๘. นโยบายด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสั้มผ่อ ได้ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๑๐.๖/ว ๕๔๘ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๐ เรื่อง การกำหนดมาตรฐานในการบริหารและการจัดการด้านความปลอดภัย อาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน ตามพระราชบัญญัติด้านความปลอดภัยอาชีวอนามัย และสภาพแวดล้อมในการทำงาน พ.ศ.๒๕๕๔ เพื่อให้บุคลากรในสังกัดมีสภาพแวดล้อมการทำงานที่ดี มีความปลอดภัยและถูกสุขลักษณะ รวมทั้งส่งเสริมการปฏิบัติงานมิให้พนักงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสั้มผ่อได้รับอันตรายต่อชีวิต ร่างกาย จิตใจ และสุขภาพอนามัย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการคณะหนึ่งเพื่อดูแลและขับเคลื่อนนโยบายดังกล่าว



### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลส้มผ่อ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้



นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเอง หรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

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 หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ



๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ 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 ปฏิบัติให้สุล่ง โดยไม่หลีกเลียง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อการะหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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 และมีอัตราค่าไม่ตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือ กระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิ และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การ อันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่ กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความ ระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุจริตเต็มกำลัง ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย



๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ขอบบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วย

กฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศดีปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้



๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสีสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดสาหัส ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่าง ๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถาม

ให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสัมผ่อ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



# ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ

ที่ ๒๖๖/๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ

\*\*\*\*\*

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ จะดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง และเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการอัตรากำลัง อีกทั้งเพื่อการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อให้เหมาะสมต่อไป

อาศัยอำนาจตามความนัยประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๕ และหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ประกอบด้วย

- |                                            |                     |
|--------------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ         | ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ         | กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ             |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                   | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลและการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ในระยะเวลา ๓ ปี

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๘ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอุทัย วันอ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘  
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๖

วันที่ ๒๑ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ

ผู้เข้าประชุม

|                         |                                                           |                     |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------|
| ๑. นายอุทัย วันอ่อน     | นายก อบต.ส้มผ่อ                                           | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๒. นางนุชรา มณีไชย      | ปลัด อบต.                                                 | คณะกรรมการ          |
| ๓. นางกนกธดา เทียงธรรม  | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม                              | คณะกรรมการ          |
| ๔. นางนุชรา มณีไชย      | ปลัด อบต. รักษาการแทน<br>ผู้อำนวยการกองคลัง               | คณะกรรมการ          |
| ๕. นายพิเชษฐ์ ใจมั่น    | ผู้อำนวยการกองช่าง                                        | คณะกรรมการ          |
| ๖. นายพิเชษฐ์ ใจมั่น    | ผู้อำนวยการกองช่าง รักษาการแทน<br>ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | คณะกรรมการ          |
| ๗. นางจุฬารรณ เสาวเรือง | หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                                     | เลขานุการคณะกรรมการ |

ผู้ร่วมประชุม

|                      |                            |                  |
|----------------------|----------------------------|------------------|
| ๑. นายณภัทร แก้วโมรี | นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |
|----------------------|----------------------------|------------------|

เริ่มประชุม

เวลา ๑๐.๐๐ น.

ประธานคณะกรรมการ เมื่อกรรมการมาครบองค์ประชุมแล้วขอเปิดการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ตามระเบียบวาระการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายอุทัย วันอ่อน ๑.๑ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ที่ ๒๖๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ดังนี้

|       |                                         |                     |
|-------|-----------------------------------------|---------------------|
| ๑.๑.๑ | นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานคณะกรรมการ    |
| ๑.๑.๒ | ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ          |
| ๑.๑.๓ | ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ          |
| ๑.๑.๔ | ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ          |
| ๑.๑.๕ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ          |
| ๑.๑.๖ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | คณะกรรมการ          |
| ๑.๑.๗ | หัวหน้าสำนักปลัด                        | เลขานุการคณะกรรมการ |
| ๑.๑.๘ | นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้อง

/ปฏิบัติ...



ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่ง และระดับตำแหน่งต่าง ๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อพิจารณา

๓.๑ พิจารณาจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

นายอุทัย วันอ่อน

ประธานคณะกรรมการ

ขอให้เลขานุการคณะทำงาน เป็นผู้ชี้แจงกระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และระเบียบในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ และระเบียบหลักเกณฑ์ในการจัดทำแผนฯ

นางจุฬารัตน์ เสาวเรือง  
เลขานุการฯ

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลง ในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงขอรายงานรายละเอียดโครงสร้างและอัตรากำลังเดิมขององค์การบริหารส่วนตำบลสั้มผ่อ ดังนี้

๑. สำนักปลัด อบต.

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๕. กองสวัสดิการสังคม

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

จึงนำเรียนคณะทำงานฯ เพื่อประกอบการพิจารณา วิเคราะห์ เนื่องจากประมาณงาน  
อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน  
และภาระค่าใช้จ่ายในการจัดทำงานอัตรากำลัง ๓ ปีรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗  
- ๒๕๖๘ จะขอเชิญผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗  
- ๒๕๖๘ ของ อบต.ส้มผ่อ ค่ะ

นายณภัทร แก้วโมรี  
ผู้ช่วยเลขานุการฯ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๘ ในครั้งนี้ ฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ โดยให้คงอัตรากำลัง  
เดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับ  
ปรับปรุงล่าสุด มิให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือเพิ่ม - ลด อัตรากำลัง และแผน  
อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงล่าสุด  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มผ่อ คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่ ๖) และใช้เป็นกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ซึ่งมีรายละเอียดร่างแผนอัตรากำลัง  
ดังนี้

ร่างกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

| ส่วนราชการ                                         | กรอบอัตรากำลังเดิม | อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า |      |      | เพิ่ม / ลด |      |      | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------|--------------------|----------------------------------------------------------|------|------|------------|------|------|----------|
|                                                    |                    | ๒๕๖๗                                                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗       | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)       | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| <b>สำนักปลัด อบต.</b>                              |                    |                                                          |      |      |            |      |      |          |
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.                       | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักทรัพยากรบุคคล ปก.                               | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก.                   | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานธุรการ ปง.                              | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานการเกษตร ปง./ชง.                        | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง.                           | ๑                  | ๑                                                        | ๑    | ๑    | -          | -    | -    |          |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                               |                    |                                                          |      |      |            |      |      |          |



|                                                            |   |   |   |   |   |   |   |  |
|------------------------------------------------------------|---|---|---|---|---|---|---|--|
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข                                | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ภารโรง                                                     | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| คนงานประจำรถขยะ                                            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                          |   |   |   |   |   |   |   |  |
| คนงานประจำรถขยะ                                            | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |  |
| พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล                                  | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| พนักงานขับรถน้ำ                                            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| คนงาน                                                      | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| พนักงานขับรถยนต์                                           | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| กองคลัง                                                    |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)          | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.                            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.                             | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นักวิชาการคลัง ปก./ชก.                                     | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| เจ้าพนักงานพัสดุ ปง.                                       | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                       |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                          | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                                    | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                            | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                   | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                          |   |   |   |   |   |   |   |  |
| คนงาน                                                      | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| กองช่าง                                                    |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)          | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| นายช่างโยธา ปง./ชง.                                        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                       |   |   |   |   |   |   |   |  |
| ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                         | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                                        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                                    | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| พนักงานผลิตน้ำประปา                                        | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                          |   |   |   |   |   |   |   |  |
| คนงาน                                                      | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |



| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม                                         |    |    |    |    |   |   |   |  |
|-----------------------------------------------------------------------|----|----|----|----|---|---|---|--|
| ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)                | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - |  |
| ครู                                                                   | ๖  | ๖  | ๖  | ๖  | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                  |    |    |    |    |   |   |   |  |
| ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                                                | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - |  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ผู้มีทักษะ)                                              | ๖  | ๖  | ๖  | ๖  | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างทั่วไป                                                     |    |    |    |    |   |   |   |  |
| คนงาน                                                                 | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - |  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                                                  | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - |  |
| องสวัสดิการสังคม                                                      |    |    |    |    |   |   |   |  |
| ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม<br>(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - |  |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ                                                  |    |    |    |    |   |   |   |  |
| ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                                  | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน                                          | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                              | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - |  |
| หน่วยตรวจสอบภายใน                                                     |    |    |    |    |   |   |   |  |
| นักวิชาการตรวจสอบภายใน<br>ปก./ชก.                                     | ๑  | ๑  | ๑  | ๑  | - | - | - |  |
| รวม                                                                   | ๕๗ | ๕๗ | ๕๗ | ๕๗ |   |   |   |  |

นายอุทัย วันอ่อน  
ประธานคณะกรรมการ

ตามที่เลขาธิการคณะทำงาน ซีแจ้งกระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยฝ่ายเลขานุการ ก.อบต.จังหวัด  
ยโสธร ได้แจ้งแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.  
๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยให้คงอัตรากำลังเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงล่าสุด มิให้เปลี่ยนแปลงแก้ไขหรือ  
เพิ่ม - ลด อัตรากำลัง และแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔  
- ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงล่าสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลลัมพ่อ คือ  
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ปรับปรุงครั้งที่  
๖) และใช้เป็นกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
นั้น คณะกรรมการมีความเห็นอย่างไรบ้าง

/นางนุชรา...

นางนุชรา มณีไชย  
กรรมการ

เห็นควรกำหนดอัตรากำลังแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
- ๒๕๖๘ ตามแนวทางของ ก.อบต.จังหวัดยโสธร โดยคงอัตรากำลังตามแผนเดิม  
ไม่เพิ่ม - ลด ค่ะ

นายพิเชษฐ์ ใจมั่น  
กรรมการ

เห็นควรกำหนดอัตรากำลังแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
- ๒๕๖๘ ตามแนวทางของ ก.อบต.จังหวัดยโสธร โดยคงอัตรากำลังตามแผนเดิม  
ไม่เพิ่ม - ลด ครับ

นางกนกธิดา เทียงธรรม  
กรรมการ

เห็นควรกำหนดอัตรากำลังแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗  
- ๒๕๖๘ ตามแนวทางของ ก.อบต.จังหวัดยโสธร โดยคงอัตรากำลังตามแผนเดิม  
ไม่เพิ่ม - ลด ค่ะ

นายอุทัย วันอ่อน  
ประธานคณะกรรมการ

จากการสอบถามจากหัวหน้าส่วนราชการแต่ละส่วน สรุปยืนยันว่าควร  
กำหนดอัตรากำลังแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘  
ตามแนวทางของ ก.อบต.จังหวัดยโสธร โดยคงอัตรากำลังตามแผนเดิมไม่เพิ่ม - ลด  
นั้น ผมจะขอมติที่ประชุมให้เห็นชอบร่างแผนอัตรากำลังประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ขอมติด้วยครับ

ที่ประชุม

เห็นชอบ

นายอุทัย วันอ่อน  
ประธานคณะกรรมการ

ถ้าไม่มีคณะกรรมการท่านอื่นเสนอความเห็น เชิญเลขานุการสรุป

เลขานุการ

จากมติที่ประชุมเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -  
๒๕๖๘ ต่อไปทางงานเจ้าหน้าที่ก็จะดำเนินการจัดทำรูปแบบเพื่อนำเสนอต่อ  
คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธรพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อจะได้  
ประกาศใช้ให้ทัน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ต่อไป

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔  
นายอุทัย วันอ่อน  
ประธานกรรมการ

เรื่องอื่นๆ

มีท่านใดมีประเด็นสอบถามหรือเสนอแนะเพิ่มเติมหรือไม่

ที่ประชุม

ไม่มี

/นายอุทัย...

นายอุทัย วันอ่อน  
ประธานกรรมการ

ถ้าไม่มีท่านใดสอบถามหรือเสนอแนะเพิ่มเติม ผมขอปิดการประชุมครับ

ปิดประชุม

เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้จัดรายการประชุม

(นายณภัทร แก้วโมรี)

นักทรัพยากรบุคคล/ผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจรายการประชุม

(นางจุฬารรณ เสาวเรือง)

หัวหน้าสำนักปลัด/เลขานุการคณะกรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายการประชุม

(นายอุทัย วันอ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลส้มฝ่อ  
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง



ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๙๐๒๑



ศาลากลางจังหวัดยโสธร  
ถนนแจ้งสนิท ยส. ๓๕๐๐๐

๗๐ สิงหาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๖๓ แห่ง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยให้กำหนดตำแหน่งเดิมตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการ ดังนี้

๑. ให้องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) โดยกำหนดตำแหน่งให้เป็นไปตามที่ ก.อบต.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งเท่านั้น และให้จัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ฉบับสมบูรณ์ ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๕ กันยายน ๒๕๖๖ โดยให้แนบมติ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ท้ายแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับสมบูรณ์ด้วย

๒. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาจัดสรรงบประมาณเพิ่มในแต่ละปี สำหรับตั้งเป็นอัตราเงินเดือนของตำแหน่งที่มีกำหนดในแผนอัตรากำลังให้สอดคล้องกับงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งที่ว่างให้เป็นไปตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยเฉพาะตำแหน่งในสายงานบริหารให้ดำเนินการสรรหาบุคคลมาดำรงตำแหน่งให้เป็นไปตามวิธีการ และระยะเวลาที่กำหนดในหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเคร่งครัด สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่น และประเภทอำนวยการท้องถิ่น ที่ร้องขอให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา ให้สงวนตำแหน่งเพื่อแต่งตั้งจากบัญชีการสรรหาของ ก.อบต. เท่านั้น

๔. สำหรับตำแหน่งประเภททั่วไป ประเภทวิชาการ และตำแหน่งครูผู้ช่วย ที่ร้องขอให้คณะกรรมการกลางการสอบแข่งขันพนักงานส่วนท้องถิ่น (กสอ.) ดำเนินการสอบแข่งขัน ยังไม่อาจดำเนินการสรรหาเองได้ ให้สงวนตำแหน่งเพื่อบรรจุแต่งตั้งจากบัญชีของ กสอ. เท่านั้น

/๕.ให้...

๕. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินร้อยละ ๓๓ ซึ่งมีภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลค่อนข้างสูง เพื่อป้องกันและไม่ให้เกิดปัญหาเรื่องภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินอัตราที่กฎหมายกำหนด (ร้อยละ ๔๐) ให้ควบคุม หรือปรับลดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อไม่ให้เกินอัตราที่กฎหมายกำหนด โดยให้ถือปฏิบัติตามหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๔.๓/ว ๑๖๓๒ ลงวันที่ ๒๐ มิถุนายน ๒๕๕๕

๖. ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการไว้แล้ว แต่มิได้มีการกำหนดตำแหน่งหัวหน้าส่วนราชการนั้น ในการขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ให้เสนอขอความเห็นชอบกำหนดตำแหน่งดังกล่าว หรือขอยุบเลิกส่วนราชการนั้น ๆ โดยให้ตัดโอนภารกิจและบุคลากรในสังกัดส่วนราชการนั้นไปไว้ที่สำนักปลัด หรือส่วนราชการอื่นแทน โดยกำหนดเป็นงานหรือกลุ่มงาน

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และแจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่ดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายเกรียงไกร เอี่ยมจุฬา)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร  
ประธาน ก.อบต.จังหวัดยโสธร

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑, ๒๒

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”







| ที่ | อำเภอ    | เทศบาล | ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) |                           | ตำแหน่งที่ ก.อบต.จังหวัดโดยเสนอให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) |         | หมายเหตุ |
|-----|----------|--------|---------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------|----------|
|     |          |        | ตำแหน่ง/ระดับ                                                 | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ตำแหน่ง/ระดับ                                                                   | ปีทำการ |          |
| ๒   | ไทยเจริญ | น้ำคำ  | ประเภทพนักงานจ้าง                                             | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ                                                       | ปีทำการ | หมายเหตุ |
|     |          |        | พนักงานจ้าง                                                   | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ                                                       | ปีทำการ |          |
|     |          |        | พนักงานจ้าง                                                   | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ                                                       | ปีทำการ |          |
|     |          |        | พนักงานจ้าง                                                   | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ                                                       | ปีทำการ |          |
|     |          |        | พนักงานจ้าง                                                   | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ                                                       | ปีทำการ |          |
|     |          |        | พนักงานจ้าง                                                   | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ                                                       | ปีทำการ |          |
|     |          |        | พนักงานจ้าง                                                   | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ                                                       | ปีทำการ |          |
|     |          |        | พนักงานจ้าง                                                   | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ                                                       | ปีทำการ |          |
|     |          |        | พนักงานจ้าง                                                   | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ                                                       | ปีทำการ |          |
|     |          |        | พนักงานจ้าง                                                   | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ                                                       | ปีทำการ |          |
| ๓   | ไทยเจริญ | สันผอ  | ประเภทพนักงานจ้าง                                             | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ                                                       | ปีทำการ | หมายเหตุ |
|     |          |        | พนักงานจ้าง                                                   | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ | ส่วนราชการ /ตำแหน่ง/ระดับ                                                       | ปีทำการ |          |

| ที่ | อำเภอ    | เทศบาล | ตำแหน่งที่เสนอขอกำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) |                                                 | ตำแหน่งที่ ก.อบ.จังหวัดยโสธร เห็นชอบให้กำหนดตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) |                       | หมายเหตุ |
|-----|----------|--------|---------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|----------|
|     |          |        | ประเภท                                                        | ส่วนราชการ / ตำแหน่ง/ระดับ                      | จำนวนพนักงานจ้าง                                                                     | ตำแหน่งเดิม/กำหนดใหม่ |          |
| ๓   | ไทยเจริญ | ส้มผ่อ | พนักงานจ้าง                                                   |                                                 |                                                                                      |                       |          |
|     |          |        | ตามภารกิจ                                                     | การโรง                                          | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ตามภารกิจ                                                     | คณงานประจำระยะ                                  | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ตามภารกิจ                                                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข                     | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ทั่วไป                                                        | คณงาน                                           | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ทั่วไป                                                        | พนักงานขับรถยนต์                                | ๓                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ทั่วไป                                                        | คณงานประจำระยะ                                  | ๒                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        |                                                               | <u>กองคลัง</u>                                  |                                                                                      |                       |          |
|     |          |        |                                                               | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น                    | ว่าง                                                                                 | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        |                                                               | นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น(ฝ่ายบริหารงานคลัง) | ไม่ว่าง                                                                              | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        |                                                               | นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                | ว่าง                                                                                 | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        |                                                               | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)               | ว่าง                                                                                 | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        |                                                               | นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)                        | ว่าง                                                                                 | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        |                                                               | เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)                      | ไม่ว่าง                                                                              | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        |                                                               | <u>พนักงานจ้าง</u>                              |                                                                                      |                       |          |
|     |          |        | ตามภารกิจ                                                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ตามภารกิจ                                                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้                 | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ตามภารกิจ                                                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ                         | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ตามภารกิจ                                                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                        | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ทั่วไป                                                        | คณงาน                                           | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        |                                                               | <u>กองช่าง</u>                                  |                                                                                      |                       |          |
|     |          |        |                                                               | นักบริหารงานช่าง ระดับต้น                       | ไม่ว่าง                                                                              | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        |                                                               | นายช่างโยธา (ปง./ชง.)                           | ว่าง                                                                                 | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        |                                                               | <u>พนักงานจ้าง</u>                              |                                                                                      |                       |          |
|     |          |        | ตามภารกิจ                                                     | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                         | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ตามภารกิจ                                                     | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                              | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ตามภารกิจ                                                     | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                             | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ตามภารกิจ                                                     | พนักงานผลิตน้ำประปา                             | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ทั่วไป                                                        | คณงาน                                           | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        |                                                               | <u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>             |                                                                                      |                       |          |
|     |          |        |                                                               | นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น                   | ว่าง                                                                                 | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        |                                                               | <u>พนักงานจ้าง</u>                              |                                                                                      |                       |          |
|     |          |        | ตามภารกิจ                                                     | ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา                          | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |
|     |          |        | ทั่วไป                                                        | คณงาน                                           | ๑                                                                                    | ๒๕๖๗-๒๕๖๙             |          |



[illegible]



[illegible]



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลส้มฝ่อ  
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วน ตำบลในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มฝ่อจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลส้มฝ่อมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ สิงหาคม ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลส้มฝ่อ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลส้มฝ่อ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายอุทัย วันอ่อน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลส้มฝ่อ



