แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒ วัตถุประสงค์	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๐
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๘
๑๐.แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๕
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า
อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

---

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจของ องค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกองสำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระบัญญัติการกำหนดแผนและ ขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงาน เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ามีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓.กรอบแนวคิด ทฤษฎีขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

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

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

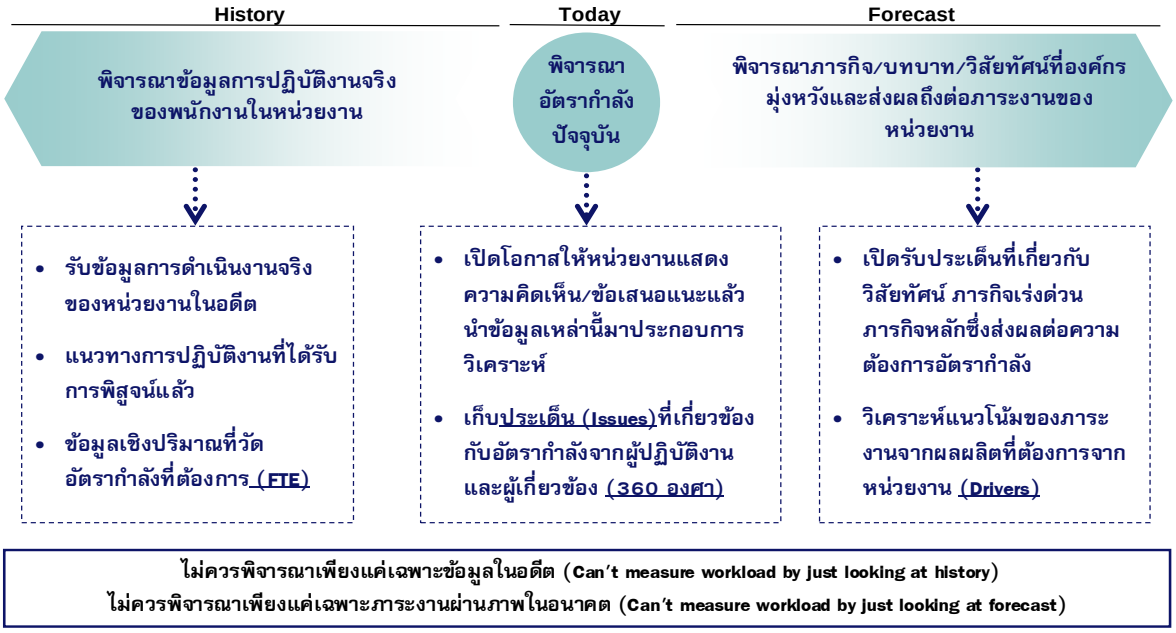
- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง "การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ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

- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

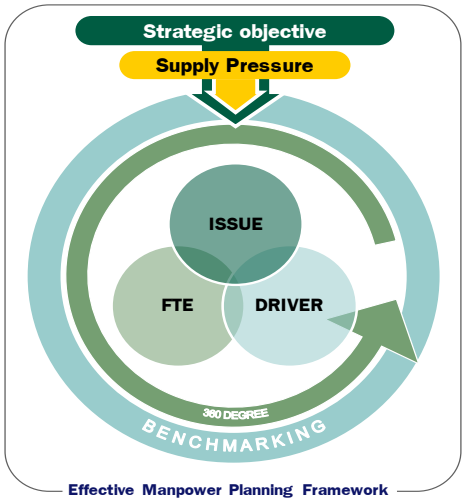
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

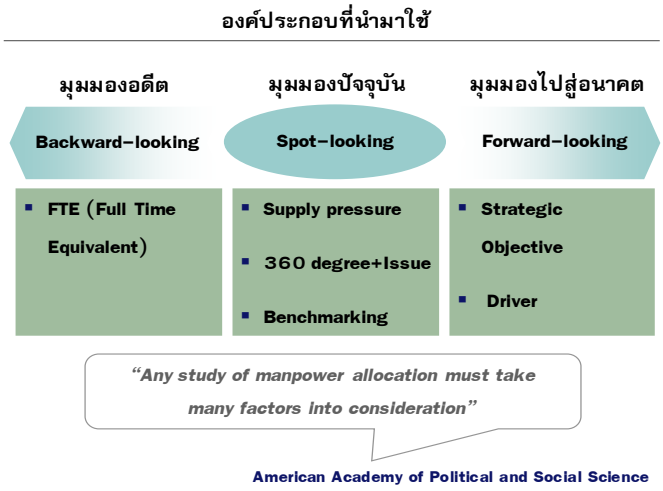
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ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



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้





การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

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

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

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

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งหัวหน้าฝ่าย หรือกลุ่มงาน และตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน

๒. เงินประจำตำแหน่ง

๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง ดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไป วิชาการ อำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน

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

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ – ๓

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร

๕. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

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

- **พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า**
  - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
  - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
  - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

- **พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า**
  - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
  - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
  - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

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

<u>หมายเหตุ</u>

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

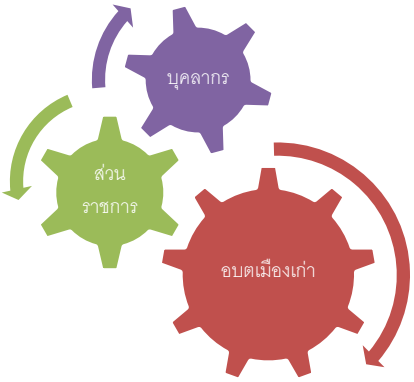
<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **<u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u>** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าพิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดย

ปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

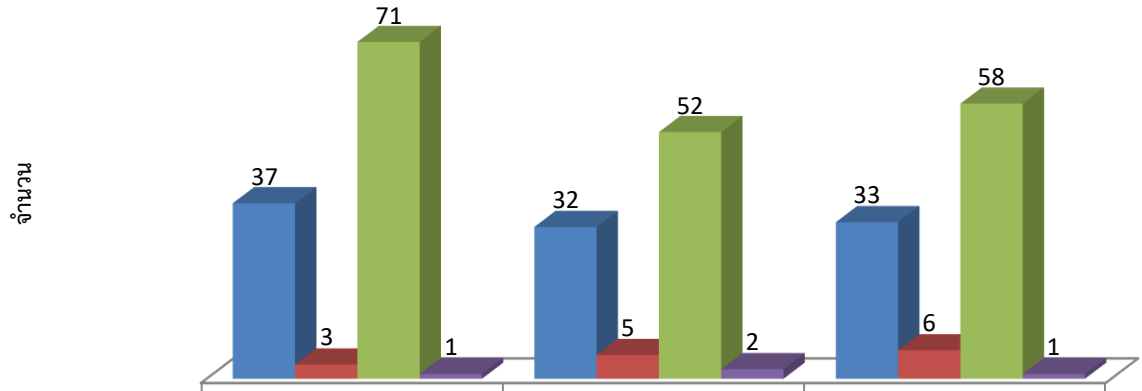
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



- **<u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u>** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- **<u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u>** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล และหัวหน้าส่วนราชการทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี และองค์การบริหารส่วนตำบลกบินทร์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภท ขนาด บริบทใกล้เคียงกัน



	อบต.เมืองเก่า	อบต.กบินทร์	อบต.นนทรี
พนักงานส่วนตำบล	37	32	33
พนักงานครู	3	5	6
พนักงานจ้าง	71	52	58
ลูกจ้างประจำ	1	2	1

จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า องค์การบริหารส่วนตำบลกบินทร์ และ องค์การบริหารส่วนตำบลนนทรี ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบแข่งขัน และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคตจากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลจึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

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

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบล เช่น กฎระเบียบการแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบล และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด(ก.อบต.จังหวัด)

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบล ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบล จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอและจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.นนทรี อบต.กบินทร์
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัด ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดปราจีนบุรี
กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๒๕๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต. ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ในการบริหารงานบุคคล

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ก่อสร้าง ปรับปรุง เส้นทางคมนาคมให้สะดวกทั่วถึงและครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
- ก่อสร้างท่อลอดเหลี่ยม และวางท่อระบายน้ำเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง
- ขยายเขตไฟฟ้าให้ครบทุกครัวเรือน และขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะให้ครอบคลุมทุกพื้นที่
- พัฒนาแก้มลิงที่มีอยู่เป็นจำนวนมากของตำบล ให้เป็นแหล่งน้ำที่สำคัญและป้องกันปัญหาน้ำหลาก

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนต้องการความรู้การแปรรูปผลผลิตทางการเกษตร และสถานที่จำหน่ายสินค้า การลดต้นทุนการผลิต

๔.๓ ด้านสังคม

- ประชาชนต้องการคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น ได้รับบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง มีสถานที่เล่นกีฬา สถานที่พักผ่อนหย่อนใจ และใช้พื้นที่สาธารณะประโยชน์หรือพื้นที่ว่างเปล่าให้เกิดประโยชน์สูงสุด

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- สร้างความตระหนัก ให้ประชาชนเล็งเห็นความสำคัญ ของการมีส่วนร่วมในด้านการเมือง การบริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และสนใจที่จะมีส่วนร่วมกิจกรรมทางองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าจัดขึ้น
- ผู้บริหาร บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้รับการพัฒนา สามารถปฏิบัติงาน อย่างมีประสิทธิภาพ มีการบริการที่ดี สะดวก รวดเร็ว

๔.๕ ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- ประชาชนต้องการ มีความรู้ในการดูแลอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างถูกต้อง และมีเครื่องมือเครื่องใช้และบุคลากรในการจัดการดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างเพียงพอ สร้างจิตสำนึกและมีความตระหนักในการอนุรักษ์ ป้องกัน ดูแล และหวงแหนทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม๔.๖ ด้านสาธารณสุข

๔.๖ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

“เมืองเก่าน่าอยู่ ชุมชนเข้มแข็ง สาธารณูปโภคพร้อม สิ่งแวดล้อมดี มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล”

๒. วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดปราจีนบุรี

“สังคมคุณภาพ เมืองสุขภาพกายและใจที่ดี อุตสาหกรรมสีเขียว ท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เกษตรปลอดภัย เมืองสมุนไพรต้นแบบ”

พันธกิจ (Mission)

พันธกิจ (Missions) การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๑.สร้างระบบการคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานและทั่วถึง

๒.ส่งเสริมการประกอบอาชีพและกระจายรายได้ให้แก่ชุมชน เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ประชาชน

๓.ส่งเสริมการดำเนินตามแนวทาง “เศรษฐกิจพอเพียง”ตามแนวพระราชดำริ เพื่อให้สามารถเพิ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

๔.เสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน

๕.เสริมสร้างและพัฒนาระบบสุขาภิบาลและสาธารณสุข

๖.เสริมสร้างและพัฒนาระบบสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ และการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนอย่างยั่งยืน

๗.ส่งเสริมการจัดการศึกษาที่ดีมีคุณภาพทุกระดับและสร้างการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๘.ส่งเสริมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๙.ส่งเสริมการออกกำลังกาย การกีฬาและนันทนาการแก่ประชาชนทุกช่วงวัย

๑๐.พัฒนาการบริหารจัดการองค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพและทันสมัย

๑๑.ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เพิ่มพื้นที่สีเขียวอย่างยั่งยืน

๑๒.มีระบบการบริหารจัดการขยะ อย่างมีประสิทธิภาพ

เป้าประสงค์องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๑.เพื่อสร้างระบบคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน มีประสิทธิภาพและเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน

๒.เพื่อควบคุมสิ่งปลูกสร้างในพื้นที่มีความปลอดภัยและเป็นไปตามผังเมืองท้องถิ่น

๓.เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีทักษะด้านอาชีพทั้งระดับครัวเรือนและกลุ่มอาชีพสร้างรายได้และอาชีพเสริม เพื่อนำไปสู่เศรษฐกิจชุมชนเข้มแข็ง

๔.เพื่อส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและนำ หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงไปใช้ เพื่อให้สามารถพึ่งตนเองได้อย่างยั่งยืน

๕.เพื่อส่งเสริมสร้างชุมชนให้เข้มแข็ง มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สุขภาพอนามัยแข็งแรง ปราศจากโรคภัย มีบริการด้านสาธารณสุขที่ดี และห่างไกลยาเสพติด

๖.เพื่อเสริมดูแลสวัสดิการสังคมสงเคราะห์ อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ

๗.เพื่อส่งเสริมประชาชนได้รับการศึกษาทั้งในและนอกระบบ อย่างมีคุณภาพ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐานเพ่อให้มีการพัฒนาทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญา อย่างเหมาะสมตามวัยเต็มตามศักยภาพ สร้างกระบวนการเรียนรู้ตลอดชีวิต

๘.เพื่อส่งเสริมสนับสนุนการสืบสานด้านการศาสนา ตลอดตนอนุรักษ์และพัฒนาศิลปวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามและภูมิปัญญาของท้องถิ่น ให้คงอยู่ต่อไป

๙.เพื่อให้ประชาชนได้รับการส่งเสริมสนับสนุนการด้านกีฬาและการนันทนาการ

๑๐.เพื่อส่งเสริมพัฒนาระบบบริหารจัดการองค์กรที่ดี โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตัดสินใจการวางแผนพัฒนา การตรวจสอบ มีการนำเทคโนโลยีมาใช้เพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ

๑๑.เพื่อส่งเสริมพัฒนาบุคลากรให้มีขีดความสามารถการปฏิบัติหน้าที่ การบริการและพัฒนาสู่องค์กรสมรรถนะสูง ตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

๑๒.เพื่อส่งเสริมพัฒนา ฟื้นฟูแหล่งน้ำเพื่ออุปโภคและบริโภคให้มีประสิทธิภาพ และเพียงพอต่อความต้องการ มีการจัดทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่ดี เพื่อการพัฒนาที่ยั่งยืน

๑๓.เพื่อส่งเสริมพัฒนาการบริหารจัดการด้านขยะมูลฝอย อย่างมีประสิทธิภาพ และได้มาตรฐาน

พันธกิจของจังหวัดปราจีนบุรี

๑) ปฏิบัติภารกิจตามกฎหมายให้บรรลุผลและสนองนโยบายของรัฐบาลในทุกมิติ โดยยึดการอำนวยประโยชน์สุขของประชาชนเป็นฐาน

๒) ส่งเสริมและรักษาคุณภาพการท่องเที่ยวเชิงนิเวศให้เกิดผลอย่างยั่งยืน

๓) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาและรักษาภูมิปัญญาท้องถิ่น

๔) พัฒนาความสามารถในด้านการเกษตรกรรมแบบพึ่งตนเองของประชาชน

๕) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาอุตสาหกรรมให้มีคุณภาพ

ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการ ศักยภาพและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ดังนี้

๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน

๒.ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจฐานราก และการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๓.ยุทธศาสตร์การพัฒนาสังคม สุขภาพอนามัยและความเข้มแข็งของชุมชน

๔.ยุทธศาสตร์การพัฒนาการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม ประเพณี การกีฬาและนันทนาการ

๕.ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กรที่ดีและมีประสิทธิภาพ

๖.ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัด

๑.การพัฒนาคุณภาพชีวิต ทุนทางสังคม ให้ชุมชนเข้มแข็ง

๒.การส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมด้านคุณภาพสิ่งแวดล้อม

๓.การส่งเสริมเศรษฐกิจและการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ เกษตรและอุตสาหกรรมก้าวหน้า

๔.การพัฒนาคนให้เป็นพลเมืองที่ดีของสังคม

ยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัดปราจีนบุรี

๑.ยกระดับการพัฒนาภาคอุตสาหกรรมด้วยนวัตกรรมสู่อุตสาหกรรมสีเขียว

๒.พัฒนาการท่องเทียวเชิงนิเวศน์อย่างยั่งยืน

๓.เพิ่มศักยภาพการผลิต การตลาด สินค้าเกษตรที่มีคุณภาพได้มาตรฐาน

๔.พัฒนาและสร้างผลิตภัณฑ์สมุนไพรอย่างครบวงจรและยกระดับการให้บริการด้านสุขภาพด้านการแพทย์แผนไทยตามมาตรฐาน

๕.ส่งเสริมการพัฒนาสังคมและการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างมีคุณภาพ

นโยบายการพัฒนาของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

๑. นโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. นโยบายการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. นโยบายการพัฒนาคนและสังคมให้เข้มแข็ง
๔. นโยบายการพัฒนาด้านแหล่งน้ำ
๕. นโยบายการพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร
๖. นโยบายการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ความเชื่อมโยงของวิสัยทัศน์สู่ยุทธศาสตร์การพัฒนา



การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายใน และภายนอกองค์กร (SWOT)

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง</u> S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้ อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบครอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน</u> W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส</u> O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด</u> T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

<u>สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต</u>

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	**ปัญญหาที่เกิดขึ้น**	**แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต**
<u>สำนักปลัด</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง รองปลัดฯ และ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป และพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ไม่มีคนครองเป็นตำแหน่งว่าง และสายงานด้านการเงินและบัญชา ไม่มีคนทำงาน เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานดังกล่าว	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขันของ กสถ.

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	**ปัญญหาที่เกิดขึ้น**	**แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต**
<u>กองคลัง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชีและพนักงานส่วนตำบลสายงานประเภททั่วไป ตำแหน่ง ๑) เจ้าพนักงานพัสดุ ๒) เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ไม่มีคนครองเป็นตำแหน่งว่าง และสายงานด้านการเงินและบัญชา ไม่มีคนทำงาน เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการบริหารงานดังกล่าว	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขันของ กสถ.
<u>กองช่าง</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง พนักงานส่วนตำบลสายวิชาการ และสายทั่วไป ตำแหน่ง ๑) วิศวกรโยธา ๒) นักจัดการงานช่าง ๓) นายช่างโยธา ไม่มีคนครอง เป็นตำแหน่งว่าง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขันของ กสถ.

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	**ปัญญหาที่เกิดขึ้น**	**แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต**
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานศึกษาค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภคงานให้บริการด้านสาธารณสุข งานรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการขยะมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย	พนักงานส่วนตำบลสายวิชาการ ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข เป็นตำแหน่งว่าง ไม่มีคนครอง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขันของ กสถ.
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	พนักงานส่วนตำบลสายงานผู้บริหาร ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ สายวิชาการ และทั่วไป ตำแหน่ง ๑) นักวิชาการศึกษา ๒) นักสันทนาการ ๓) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๔)เจ้าพนักงานธุรการ เป็นตำแหน่งว่าง ไม่มีคนครอง ทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีสอบแข่งขันของ กสถ.

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	**ปัญญหาที่เกิดขึ้น**	**แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต**
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องแลเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็นตำแหน่งว่าง ไม่มีคนครองทำให้ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานดังกล่าวเพื่อปฏิบัติงาน	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขันของ กสถ.

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่านั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นใน ทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลถ้ำฉลอง ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคามในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัด SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
(๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
(๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
(๔) การสาธารณูปการ
(๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
(๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
(๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
(๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
(๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

(๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และลัทธิเสรีภาพของประชาชน
(๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
(๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
(๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล
(๕) จัดให้มีที่จอดรถ
(๖) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
(๗) การควบคุมอาคาร
(๘) การผังเมือง
(๙) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนจังหวัด และประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

(๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

(๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

(๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหกรณ์

(๕) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน

(๖) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์

(๗) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

(๘) ให้มีตลาด

(๙) การท่องเที่ยว

(๑๐) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

(๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

(๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

(๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

(๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

(๖) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) การจัดการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

(๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

(๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

(๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

(๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

(๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสากิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

(๕) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๖) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการมีมาตรการป้องกัน

(๗) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาย และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้.-

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก	
๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา	๑. กองช่าง ๒. สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคม ๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง	
๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร ๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๒. สำนักปลัด งานสวัสดิการสังคม ๓. สำนักปลัด งานวิเคราะห์นโยบายและแผน ๔. กองคลัง ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานบริหารสาธารณสุข ๖. ทุกส่วนราชการ ๗. สำนักปลัด งานป้องกันฯ ๘. สำนักปลัด งานป้องกันฯ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้แก่ ปัญหาและความต้องการด้านเศรษฐกิจ ปัญหาและความต้องการก้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ปัญหาความต้องกานด้านสังคม และปัญหาความต้องด้านการเมืองการปกครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ายังมีปัญหาด้านโครงสร้างองค์กร ด้านวัฒนธรรมองค์กรและด้านกระบวนการจัดการ ซึ่งเป็นปัญหาภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ ปัญหาโครงสร้างองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้แบ่งส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)
๒. กองคลัง (๐๔)
๓. กองช่าง (๐๕)
๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (๐๖)
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)
และ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.จ.ปราจีนบุรี) ได้มีมติประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดองค์การบริหารส่วนตำบลมี ๓ ประเภท ได้แก่ ประเภทสามัญ ประเภทสามัญระดับสูง และประเภทพิเศษ จึงทำให้สามารถทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพิ่มขึ้น โดยคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก คุณภาพของงานและปฏิบัติงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

๗.๒ ปัญหาวัฒนธรรมองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ เป็นต้น มีผลทำให้เกิดกระแสวัฒนธรรมการทำงานที่แตกต่างกัน ๒ กระแส คือ วัฒนธรรมการทำงานแบบข้าราชการ และ วัฒนธรรมการทำงานแบบนักการเมือง เนื่องจากบุคคลทั้งสองกลุ่มมาจากพื้นฐานชีวิตและอาชีพที่แตกต่างกัน กล่าวคือ

- วัฒนธรรมแบบข้าราชการให้ความสำคัญต่อการทำงานที่ยึดระเบียบเป็นหลัก (Rule Orientaion) ดังนั้น จึงทำให้ความสำคัญต่อกระบวนการ (Process) หรือวิธีการ (Means) เนื่องจากต้องรับผิดชอบทางวินัยจากการสอบทางราชการ เช่น การตรวจสอบของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ฯลฯ

- วัฒนธรรมแบบนักการเมือง ให้ความสำคัญต่อผลงานที่ออมา (Perfornance Orientation) จึงเน้นเป้าหมาย (Ends) มากกว่าวิธีการ เนื่องจากต้องรับผิดชอบต่อประชาชนผู้มีสิทธิเลือกตั้งตามวาระดำรงตำแหน่ง ดังนั้น “ความแตกต่าง” ระหว่างสองวัฒนธรรมดังกล่าว อาจพัฒนาเป็น “ความขัดแย้ง” ขึ้นมาได้ ถ้าไม่ได้มีการประสานงานให้เกิดดุลยภาพของทั้งสองฝ่าย ผลที่ตามมาของความขัดแย้งระหว่างสองวัฒนธรรมดังกล่าว คือ ความไม่เข้าใจซึ่งกันและกัน ความตึงเครียดในการทำงานและขาดขวัญกำลังใจการทำงาน ความขัดแย้งจะต้องได้รับการแก้ไขโดยการปรับทัศนคติระหว่างข้าราชการกับนักการเมือง โดยมีการพบกันครึ่งทางทำให้สามารถลดความขัดแย้งแลทำให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความราบรื่นคล่องตัวมากขึ้น

๗.๓ ปัญหากระบวนการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ปัญหากระบวนการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า สรุปตามกรอบแนวความคิดกระบวนการบริหารแบบ POSDCORB ดังนี้

๑. ปัญหาด้านการวางแผน (Planning)
- ขาดการยึดแผนเป็นหลักในการทำงาน

- เจ้าหน้าที่ระดับล่างไม่ค่อยมีส่วนร่วมในการวางแผนและไม่ให้ความร่วมมือในการร่วมคิดร่วมทำ จึงทำให้แผนงานที่ออมาไม่สามารถแก้ปัญหาได้ดีนัก เพราะยังไม่ครอบคลุมสภาพความเป็นจริงของปัญหา

- เมื่อมีการวางแผนแล้วมักมีการปรับแผนมากทำให้ทิศทางการทำงานไม่แน่นอน

- ตอบสนองความต้องการของประชาชนไม่ตรงจุด

๒. ปัญหาการจัดการ (Organizing)

- ความรู้สึกของข้าราชการและลูกจ้างว่าทิศทางขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าจะเป็นอย่างไรในอนาคต

- บุคลากรส่วนใหญ่ยังยึดติดกับการทำงานในลักษณะเชิงรับมากกว่าเชิงรุก

๓. ปัญหาการบริหารงานบุคคล (Staffing)

- ปัญหาบุคลากรไม่เพียงพอกับภาการกิจที่เพิ่มขึ้น ทำให้เกิดภาวะงานล้น

- ความต้องการบุคลการที่มีความชำนาญด้านต่าง ๆ

๔. ปัญหาการอำนวยการ (Directing)

- สภาพการสั่งการในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่าเป็นลักษณะสั่งจากบนลงล่าง(Top - Down) เจ้าหน้าที่ระดับล่างมีหน้าที่ตามคำสั่งอย่างเดียว โดย ไม่มีโอกาสแสดงความคิดเห็น

๕. ปัญหาการประสานงาน (Coordinating)

- การประสานงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ยังปรากฏการทำงานไม่สามารถประสานกันได้ เนื่องจากแต่ละส่วนงานต่างคนต่างทำให้ไม่สามารถประสานกันเท่าที่ควรจะต้องปรับการทำงานให้เกิดความสามัคคีกันภายในองค์การและจะสามารถทำงานให้สำเร็จลุล่วงไปด้วยดี

ข้อเสนอแนะ การประสานงานแบบไม่เป็นทางการจะช่วยให้การทำงานระหว่างส่วนราชการมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๖. ปัญหาการจัดทำรายงานหรือการประชาสัมพันธ์ (Reporting)

- องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ยังขาดการประชาสัมพันธ์ให้ทราบถึงภารกิจและบทบาทหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า และขาดการประชาสัมพันธ์โครงการที่ดำเนินการเสร็จแล้วและกำลังจะดำเนินการในอนาคตเพื่อประชาชนได้รับทราบข้อมูล

๗. ปัญหางบประมาณ (Budgeting)

- การจัดสรรงบประมาณยังไม่สามารถกระจายได้อย่างทั่วถึง ขาดการวิเคราะห์การจัดลำดับความสำคัญของโครงการ การวิเคราะห์ประสิทธิภาพประสิทธิผลของโครงการ

สรุป

จากสภาพบัญหาและความต้องการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ทั้งปัญหาที่เกิดจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่ามีภารกิจหน้าที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว จึงต้องมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล **๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานนิติการ (๓) งานการเจ้าหน้าที่ (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๕) งานสวัสดิการสังคม **๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) งานงบประมาณ (๔) งานประชาสัมพันธ์ (๕) งานตรวจติดตามและประเมินผล	**๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล** **๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานนิติการ (๓) งานการเจ้าหน้าที่ (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๕) งานสวัสดิการสังคม **๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) งานงบประมาณ (๔) งานประชาสัมพันธ์ (๕) งานตรวจติดตามและประเมินผล	
๒. กองคลัง **๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๕) งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน	**๒. กองคลัง** **๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๕) งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน	

โครงสร้างกำหนดส่วนราชการและตำแหน่ง (ต่อ)

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒)	หมายเหตุ
๓. กองช่าง **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๓) งานสำรวจและออกแบบ (๔) งานสาธารณูปโภค (๕) งานผังเมือง	**๓. กองช่าง** **๓.๑ ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๓) งานสำรวจและออกแบบ (๔) งานสาธารณูปโภค (๕) งานผังเมือง	
๔.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (๓) งานส่งเสริมสุขภาพ (๔) งานรักษาความสะอาด (๕) งานป้องกันและควบคุมโรค	**๔.กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม** **๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (๓) งานส่งเสริมสุขภาพ (๔) งานรักษาความสะอาด (๕) งานป้องกันและควบคุมโรค	
๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **๕.๑.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารการศึกษา (๓) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม **๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ	**๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** **๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารการศึกษา (๓) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม **๕.๒ กลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ** (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ	
๖.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑) งานตรวจสอบภายใน	**๖.หน่วยตรวจสอบภายใน** (๑) งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่แต่ละส่วนราชการจะดำเนินการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้น จึงเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลมาวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

ส่วนราชการ	**งาน**	**จำนวนบุคลากร(อัตราที่มี)**			
		พนักงาน	**ลจ.ประจำ**	**พ.ภารกิจ**	**พ.ทั่วไป**
	ปลัด อบต.	๑	-	-	-
	รองปลัด อบต.	๑	-	-	-
สำนักปลัด	หัวหน้าสำนักปลัด	๑	-	-	-
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๓	๗
	งานนิติการ	๑	-	-	-
	งานการเจ้าหน้าที่	๑	-	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	-	๒	๕
	งานสวัสดิการสังคม	๑	-	๒	๑
ฝ่ายนโยบายและแผนงาน	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	-
	งานงบประมาณ	-	-	-	-
	งานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-
	งานตรวจติดตามและประเมินผล	-	-	-	-
กองคลัง	ผู้อำนวยการกองคลัง	๑	-	-	-
ฝ่ายการเงินและบัญชี	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๒	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	-
	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๑	-	๒	๑
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒	-	๒	-
	งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน	๑	-	-	-
กองช่าง	ผู้อำนวยการกองช่าง	๑	-	-	-
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๒	-
	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๒	-	๒	-
	งานสำรวจและออกแบบ	๑	-	๑	-
	งานสาธารณูปโภค	-	-	๒	๔
	งานผังเมือง	-	-	๑	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนบุคลากร(อัตราที่มี)			
		พนักงาน	ลจ.ประจำ	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
กองสาธารณสุขฯ	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	๑	-	-	-
ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	-	-	๑	๒
	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	-	-	๑	-
	งานส่งเสริมสุขภาพ	๑	-	๑	-
	งานรักษาความสะอาด	-	-	๒	๙
	งานป้องกันและควบคุมโรค	๑	-	-	-
กองการศึกษาฯ	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	๑	-	-	-
ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา	๑	-	-	-
	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	๒	๑
	งานบริหารการศึกษา	๓	-	๔	๖
	งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาฯ	๑	-	๑	-
กลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและ	งานบริหารงานทั่วไป	๑	-	-	-
นันทนาการ	งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ	๑	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	๑	-
รวม		๔๐	๑	๓๖	๓๖

จากตารางข้างต้น จะเห็นว่า ตำแหน่งที่ใช้ในการกำหนดและจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ที่มีในปัจจุบัน ใช้ภารกิจงานที่มีเป็นตัวกำหนดเป็นเกณฑ์ ดังนั้น ในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จึงกำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า อำเภอกบินทร์บุรี จังหวัดปราจีนบุรี

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
สำนักปลัด อบต.(๐๑)								
หัวหน้าสำนักปลัด(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./**ชก.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักทรัพยากรบุคคล **ชพ.**	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./**ชก.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (**ปก.**/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (**ปก.**/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(**ปง**./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑	**+๑**	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	**-**	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒	๒	๒	๒		-	-	
พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองคลัง (๐๔)								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ **(ปก.**/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (**ปก.**/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
ลูกจ้างประจำ								
นักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	**-**	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒	๒	๒	๒	**-**	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานช่าง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่างเดิม(๑)
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	๑	๑	**+๑**	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานเครื่องสูบน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	๑	-	-	-	**-๑**	-	-	ยุบเลิก
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการสาธารณสุข (**ปก.**/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./**ชง.**)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	**+๑**	-	-	กำหนดเพิ่ม
คนงานประจำรถขยะ	๘	๗	๗	๗	**-๑**	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	**-**	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา(**ปก.**/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักสันทนาการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	**-**	**-**	**-**	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	**-**	**-**	**-**	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	**+๑**	-	-	กำหนดเพิ่ม

ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
<u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u>								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (การสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งจัดสรรอัตรากำลังจากกรมฯแล้ว)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	**-**	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	**-**	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	**-**	-	-	
รวมทั้งหมด	**๑๑๖**	**๑๑๘**	**๑๑๘**	**๑๑๘**	**+๔ / -๒**	**-**		

๙.ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๑๒,๔๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๒,๘๔๐	๔๕,๓๖๐	๔๘,๑๒๐	๙๒๓,๒๘๐	๙๖๘,๖๔๐	๑,๐๑๖,๗๖๐	๕๙,๓๗๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๑๒๐	๒๕,๕๗๐	๒๗,๑๐๐	๔๖๘,๐๖๐	๔๙๓,๖๓๐	๕๒๐,๗๓๐	ว่างเดิม
	สำนักปลัด อบต.(๐๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๓๓,๖๐๐	๕๖๙,๕๒๐	๖๐๑,๒๐๐	๖๓๔,๘๐๐	๔๑,๔๗๐
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม
๕	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๓๘,๖๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๔๐๐	๓๔,๓๒๐	๓๖,๓๖๐	๕๘๙,๐๘๐	๖๒๓,๔๐๐	๖๕๙,๗๖๐	๔๔,๘๙๐
๖	นิติกร	ปก./ชก.	๑	๑	๓๒๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๒๐,๘๘๐	๒๒,๐๘๐	๓๔๖,๘๐๐	๓๖๗,๖๘๐	๓๘๙,๗๖๐	๒๗,๒๖๐
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๕,๘๐๐	๒๗,๓๖๐	๒๘,๙๒๐	๔๕๔,๕๖๐	๔๘๑,๙๒๐	๕๑๐,๘๔๐	๓๕,๗๓๐
๘	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๑	๑	๕๔๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๒,๗๖๐	๒๔,๘๐๐	๒๖,๘๔๐	๖๒๐,๒๘๐	๖๔๕,๐๘๐	๖๗๑,๙๒๐	๔๕,๔๖๐
๙	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๓๖๐	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๔๘๓,๐๐๐	๕๑๒,๐๔๐	๕๔๒,๘๘๐	๓๗,๙๗๐
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๔๔๐	๑๗,๔๔๐	๒๗๓,๔๘๐	๒๘๙,๙๒๐	๓๐๗,๓๖๐	๒๑,๕๐๐
๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๔,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๗๖๐	๑๕,๖๐๐	๑๖,๕๖๐	๒๕๙,๕๖๐	๒๗๕,๑๖๐	๒๙๑,๗๒๐	๒๐,๔๐๐
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๕๔,๙๐๐	ว่างเดิม
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชก.	๑	๑	๒๕๙,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๖๐๐	๑๖,๕๖๐	๑๗,๖๔๐	๒๗๕,๕๒๐	๒๙๒,๐๘๐	๓๐๙,๗๒๐	๒๑,๖๖๐

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	พนักงานจ้างภารกิจ																		
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๕๑,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๖๘๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๑,๑๒๐	๒๗๑,๘๐๐	๒๘๒,๗๒๐	๒๐,๙๒๐
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๙๕,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๑๒,๘๔๐	๓๐๗,๓๒๐	๓๑๙,๖๘๐	๓๓๒,๕๒๐	๒๔,๖๒๐
๑๖	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๘๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๓๖๐	๒๙๖,๑๖๐	๓๐๘,๐๔๐	๓๒๐,๔๐๐	๒๓,๗๓๐
๑๗	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	-	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๑๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๘๐๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	กำหนดเพิ่ม
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (เต็มขั้น)	-	๑	๑	๒๓๔,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๙๐	-	-	๒๔๓,๙๙๐	๒๔๓,๙๙๐	๒๔๓,๙๙๐	๑๙,๕๕๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๐๘๐	๒๑๐,๒๔๐	๒๑๘,๗๖๐	๑๖,๑๙๐
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิม
๒๑	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๘๘,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๑๙๕,๖๐๐	๒๐๓,๕๒๐	๒๑๑,๖๘๐	๑๕,๖๗๐
๒๒	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๑,๓๘๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๒๓	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๔	คนงาน	-	๗	๗	๗๕๖,๐๐๐	๐	๗	๗	๗	-	-	-	๐	๐	๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๖	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐
๒๗	พนักงานดับเพลิง	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองคลัง (๐๔)																		
๒๘	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๘๓,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๕,๐๔๐	๓๗,๒๐๐	๓๙,๔๘๐	๖๖๐,๙๖๐	๖๙๘,๑๖๐	๗๓๗,๖๔๐	๔๘,๖๖๐
๒๙	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม
๓๐	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๗๒๐	๒๙,๐๔๐	๕๑๒,๑๖๐	๕๔๒,๘๘๐	๕๗๑,๙๒๐	๔๐,๒๖๐
๓๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๘๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๒๘๐	๒๔,๔๘๐	๒๕,๙๒๐	๔๑๐,๗๖๐	๔๓๕,๒๔๐	๔๖๑,๑๖๐	๓๒,๒๙๐
๓๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปง./ชก.	๑	๑	๓๗๑,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๓๒๐	๒๓,๖๔๐	๒๕,๐๘๐	๓๙๓,๓๖๐	๔๑๗,๐๐๐	๔๔๒,๐๘๐	**๓๐,๙๒๐**
๓๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๕๔,๙๐๐	ว่างเดิม
๓๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๕๔,๙๐๐	ว่างเดิม
	ลูกจ้างประจำ																		
๓๕	นักวิชาการเงินและบัญชี (เต็มขั้น)	-	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๓๘๐	๐	๐	๔๒๕,๗๐๐	๔๒๕,๗๐๐	๔๒๕,๗๐๐	๓๔,๑๑๐
	พนักงานจ้างภารกิจ																		
๓๖	ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ	-	๑	๑	๓๐๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๗๒๐	๑๓,๒๐๐	๓๑๖,๘๐๐	๓๒๙,๕๒๐	๓๔๒,๗๒๐	๒๕,๓๘๐
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๒๐๖,๑๖๐	๒๑๔,๔๔๐	๒๒๓,๐๘๐	๑๖,๕๑๐
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๓๑,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๔๐,๘๔๐	๒๕๐,๕๖๐	๒๖๐,๖๔๐	๑๙,๒๙๐
๓๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๙๙,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๑๒๐	๒๑๕,๕๒๐	๒๒๔,๑๖๐	๑๖,๕๙๐
๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๙๙,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๑๒๐	๒๑๕,๕๒๐	๒๒๔,๑๖๐	๑๖,๕๙๐
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๓๔,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๒๐	๗,๓๒๐	๑๔๐,๗๖๐	๑๔๗,๖๘๐	๑๕๕,๐๐๐	๑๓,๙๒๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๒	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๔๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองช่าง (๐๕)																		
๔๔	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๕๙,๒๒๐	๔๘๔,๒๖๐	๕๑๐,๘๐๐	ว่างเดิม
๔๕	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๐๗,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๔๘๐	๒๖,๐๔๐	๒๗,๖๐๐	๔๕๐,๓๖๐	๔๗๖,๔๐๐	๕๐๔,๐๐๐	๓๓,๙๙๐
๔๖	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๔๗	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๔๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๑๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๘๔๐	๑๓,๖๘๐	๑๔,๔๐๐	๒๒๖,๓๒๐	๒๔๐,๐๐๐	๒๕๔,๔๐๐	๑๗,๗๙๐
๔๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๕๔,๙๐๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างภารกิจ																		
๕๐	ผู้ช่วยวิศวกรโยธา	-	๑	๑	๒๕๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๒,๓๒๐	๒๗๒,๘๘๐	๒๘๓,๘๐๐	๒๑,๐๑๐
๕๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๑๙,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๒๘,๗๒๐	๒๓๗,๙๖๐	๒๔๗,๕๖๐	๑๘,๓๒๐
๕๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๒๑๖,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๓๔,๖๐๐	๒๔๔,๐๘๐	๑๘,๐๖๐
๕๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๖๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๑๖๘,๘๔๐	๑๗๕,๖๘๐	๑๘๒,๗๖๐	๑๓,๕๒๐
๕๔	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๙๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๔๐๐	๒๐๘,๔๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๑๖,๐๕๐
๕๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗๓,๗๖๐	๑๘๐,๗๒๐	ว่างเดิม
๕๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๔,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๘,๐๔๐	๑๙๑,๘๘๐	๑๙๙,๕๖๐	๒๐๗,๖๐๐	๑๕,๓๗๐
๕๗	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๘๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๒๘๐	๑๙๖,๙๒๐	๒๐๔,๘๔๐	๒๑๓,๑๒๐	๑๕,๗๗๐
๕๙	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	-	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๒๑๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๗,๘๐๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	กำหนดเพิ่ม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๙	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	๒	๒	๑๐๘,๐๐๐	๐	๒	๒	๒	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๐	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๑	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	-	-	-๑	-	-	๐	๐	๐	-	-	-	ยุบเลิก

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)																		
๖๒	ผอ.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	๑	๔๖๙,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๘,๒๐๐	๒๙,๘๘๐	๓๑,๖๘๐	๕๓๙,๔๐๐	๕๖๙,๒๘๐	๑,๑๐๘,๖๘๐	๓๙,๑๐๐
๖๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑	๑	๖๗๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๐,๘๐๐	๔๓,๓๒๐	๔๕,๘๔๐	๗๓๘,๑๒๐	๗๘๑,๔๔๐	๑,๕๑๙,๕๖๐	๕๖,๖๑๐
๖๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๐๐	๒๕๒,๙๐๐	๒๖๘,๑๔๐	๑๘,๗๕๐
๖๕	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปง./ชง.	๑	๑	๔๕๒,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๗,๒๔๐	๒๘,๙๒๐	๓๐,๖๐๐	๔๘๐,๑๒๐	๕๐๙,๐๔๐	๕๓๙,๖๔๐	๓๗,๗๔๐
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๖	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข	-	๑	๑	๒๔๓,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๒,๗๒๐	๒๖๒,๙๒๐	๒๗๓,๔๘๐	๒๐,๒๕๐
๖๗	ผู้ช่วยนักวิชาการสุขาภิบาล	-	๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	๑๘,๑๕๐
๖๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๑๕,๗๖๐	๒๒๔,๗๖๐	๒๓๔,๑๒๐	๑๗,๒๘๐
๖๙	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑	๑	๑๖๘,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๕,๓๒๐	๑๘๒,๔๐๐	๑๘๙,๗๒๐	๑๔,๐๔๐
๗๐	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	-	๑	-	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๖๙๐	๕,๙๒๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๒๕๐	๑๔๘,๑๗๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๗๑	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๗๒	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	**+๑**	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๗๓	คนงานประจำรถขยะ	-	๘	๖	๘๖๔,๐๐๐	๐	๗	๗	๗	**-๑**	-	-	๐	๐	๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	ยุบเลิก ๑ อัตรา
๗๔	คนงาน	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	๒	๑	๑	-	**-๑**	-	๐	๐	๐	๒๑๖,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
	กองการศึกษาฯ (๐๘)																		
๗๕	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๑	๑	๕๑๘,๒๘๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๑,๒๐๐	๓๓,๐๐๐	๓๕,๐๔๐	๖๘๓,๘๘๐	๗๑๖,๘๘๐	๗๕๑,๙๒๐	๔๓,๑๙๐
๗๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๓๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	ว่างเดิม
๗๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๒๕,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๐๐	๑๔,๔๐๐	๑๕,๒๔๐	๒๓๘,๕๐๐	๒๕๒,๙๐๐	๒๖๘,๑๔๐	๑๘,๗๕๐
๗๘	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
๗๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๕๔,๙๐๐	ว่างเดิม
๘๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๘๘๐	๑๘,๙๖๐	๒๐,๑๖๐	๓๑๕,๗๘๐	๓๓๔,๗๔๐	๓๕๔,๙๐๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างภารกิจ																		
๘๑	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	-	๑	๑	๒๕๗,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๓๒๐	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๒๖๘,๒๐๐	๒๗๙,๐๐๐	๒๙๐,๑๖๐	๒๑,๔๙๐
๘๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๒,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๒๐๐,๔๐๐	๒๐๘,๔๔๐	๒๑๖,๘๔๐	๑๖,๐๕๐
๘๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๘๐,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๗,๘๐๐	๑๙๕,๓๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๑๕,๐๔๐
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๘๔	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๘๕	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	(+๑)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก																		
๘๖	ผอ.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๓	-	-	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๘๗	ครู	-	๓	๓	-	๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างภารกิจ																		
๘๘	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(๒๓,๗๓๐) (อุดหนุน ๙,๔๐๐)	-	๑	๑	๑๗๑,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๑๗๘,๙๒๐	๑๘๖,๒๔๐	๑๙๓,๘๐๐	เงินอุดหนุน +รายได้
๘๙	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย(๑๘,๑๕๐)	-	๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	เงินรายได้

ที่	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ภาระค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๙๐	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๑๑,๘๖๐)	-	๑	๑	๑๔๒,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๘๔๐	๑๕๙,๙๖๐	เงินรายได้
๙๑	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(๑๑,๓๘๐)	-	๑	-	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๒,๐๘๐	๑๔๗,๘๔๐	เงินรายได้
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๙๒	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	๑	๑	-	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	เงินอุดหนุน
๙๓	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) (๙,๐๐๐)	-	๕	๔	๕๔๐,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	๐	๐	๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	เงินรายได้
	หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																		
๙๔	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๑,๓๒๐	๒๒,๖๐๐	๒๓,๙๖๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๙๙,๒๔๐	๔๒๓,๒๐๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้างภารกิจ																		
๙๕	ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	๑	๑	๒๑๗,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๒๒๖,๕๖๐	๒๓๕,๖๘๐	๒๔๕,๑๖๐	๑๘,๑๕๐
(๕)	**รวม**		๑๒๐	๘๙	๒๕,๗๕๒,๔๒๐	๖๖๒,๔๐๐	๑๑๘	๑๑๘	๑๑๘	**(+๔) (-๒)**	-	-	๑,๗๙๙,๘๕๐	๑,๒๑๗,๖๒๐	๑,๒๘๑,๔๒๐	๒๗,๙๙๘,๖๗๐	๒๙,๒๑๖,๒๙๐	๓๑,๖๙๗,๗๑๐	
(๖)	**ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น(๑๕%)**															๔,๑๙๙,๘๐๑	๔,๓๘๒,๔๔๔	๔,๗๕๔,๖๕๗	
(๗)	**รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น (๕)+(๖)**															๓๒,๑๙๘,๔๗๑	๓๓,๕๙๘,๗๓๔	๓๖,๔๕๒,๓๖๗	
(๘)	**คิดร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย**															**๓๓.๗๗**	**๓๓.๕๖**	**๓๔.๖๘**	

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๖๙ = ๙๐,๘๐๐,๐๐๐ ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕

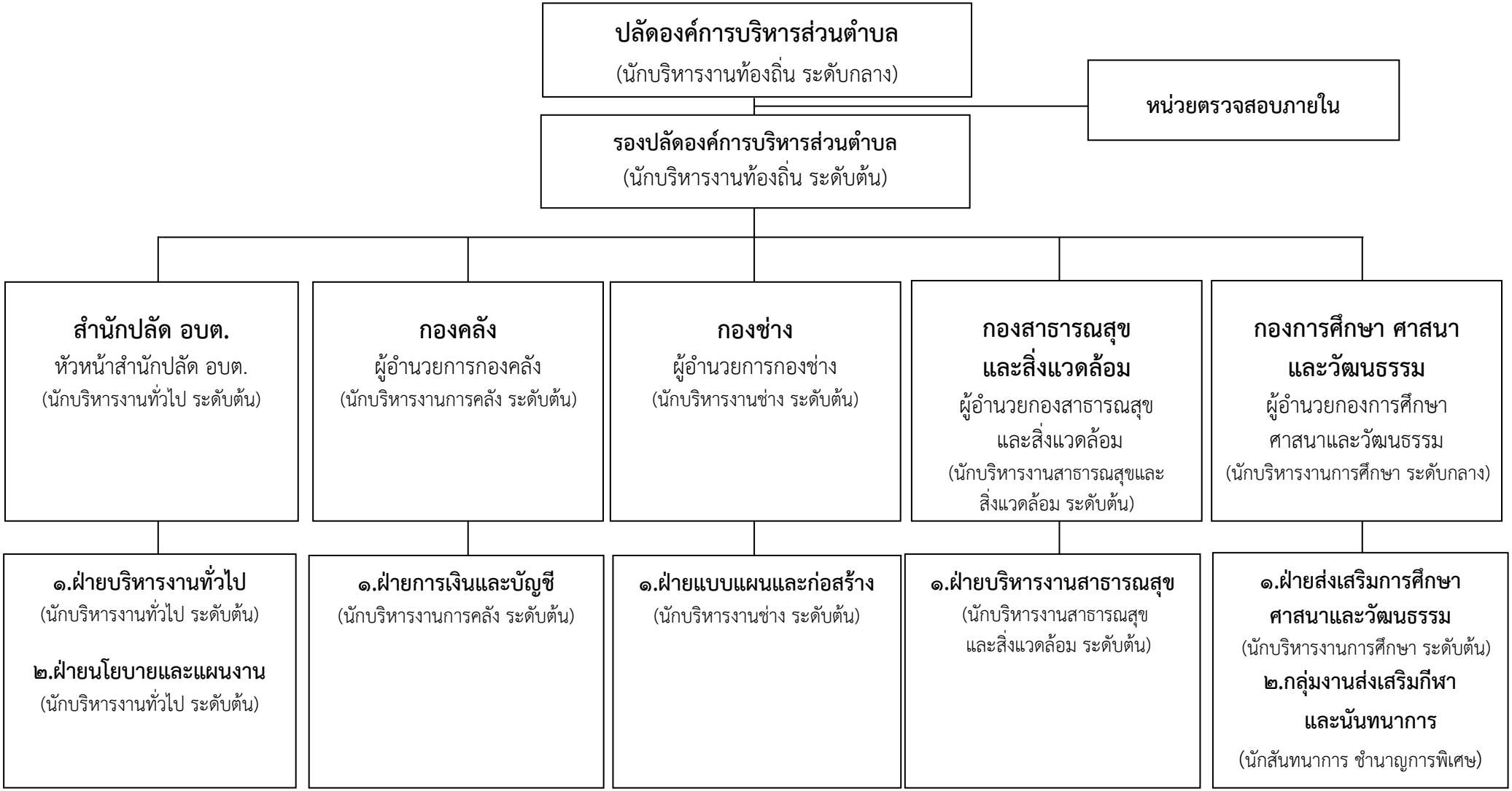
ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๐ = ๙๕,๓๔๐,๐๐๐

ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๑ = ๑๐๐,๑๐๗,๐๐๐

ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ.๒๕๗๒ = ๑๐๕,๑๑๒,๓๕๐

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า



โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)
(๑) งานตรวจสอบภายใน

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)	**กองคลัง (๐๔)**	**กองช่าง(๐๕)**	**กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม (๐๖)**	**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)**
หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	**ผู้อำนวยการกองคลัง** (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	**ผู้อำนวยการกองช่าง** (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	**ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	**ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** (นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)
๑. ฝ่ายบริหารงานทั่วไป หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานนิติการ (๓) งานการเจ้าหน้าที่ (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๕) งานสวัสดิการสังคม **๒. ฝ่ายนโยบายและแผนงาน** หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน (๓) งานงบประมาณ (๔) งานประชาสัมพันธ์ (๕) งานตรวจติดตามและประเมินผล	**๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี** หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานการเงินและบัญชี (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ (๔) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๕) งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน	**๑.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง** หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง (๓) งานสำรวจและออกแบบ (๔) งานสาธารณูปโภค (๕) งานผังเมือง	**๑. ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข** หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ระดับต้น) (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (๓) งานส่งเสริมสุขภาพ (๔) งานรักษาความสะอาด (๕) งานป้องกันและควบคุมโรค	**๑.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม** หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารการศึกษา (๓) งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม **๒. กลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ** (นักสันทนาการ ชพ.) (๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานส่งเสริมกีฬา และนันทนาการ

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป	งานนิติการ	งานการเจ้าหน้าที่	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานสวัสดิการสังคม
ข้าราชการ - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.(๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(๒) - พนักงานขับรถยนต์ (๑) **พนักงานจ้างทั่วไป** - ภารโรง (๑) - คนงาน (๕) - พนักงานขับรถยนต์ (๑)	**ข้าราชการ** - นิติกร ปก./ชก. (๑)	**ข้าราชการ** - นักทรัพยากรบุคคล ชพ. (๑)	**ข้าราชการ** - นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปก./ชก.(๑) - จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง.(๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(๑) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๑) **พนักงานจ้างทั่วไป** - พนักงานดับเพลิง (๒) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (๒) - คนงาน (๑)	**ข้าราชการ** - นักพัฒนาชุมชน ชก.(๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.นักพัฒนาชุมชน(๒) **พนักงานจ้างทั่วไป** - คนงาน(๑)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป	งานวิเคราะห์นโยบายและแผน	งานงบประมาณ	งานประชาสัมพันธ์	งานตรวจติดตามและประเมินผล
ข้าราชการ - นักจัดการงานทั่วไป ปก./ชก.(๑)	**ข้าราชการ** - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. (๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (๑)			

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	ปก./ชก.	ชพ.	ปง./ชง.	อว.	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๓	-	๕	๑	๒	-	๘	๑๓
ครองตำแหน่ง	๓	-	๔	๑	๑	-	๗	๑๒

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

ฝ่ายการเงินและบัญชี
หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป	งานการเงินและบัญชี	งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	งานพัสดุและทรัพย์สิน	งานแผนที่และทะเบียนทรัพย์สิน
พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(๑) - พนักงานขับรถยนต์(๑)	**ข้าราชการ** - นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก.(๑) **ลูกจ้างประจำ** - นักวิชาการเงินและบัญชี ลป.(๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(๑)	**ข้าราชการ** - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก.(๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(๒) **พนักงานจ้างทั่วไป** - คนงาน (๑)	**ข้าราชการ** - นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.(๑) - เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.(๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.นักวิชาการพัสดุ(๑) - ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ(๑)	**ข้าราชการ** - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.(๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	ปก./ชก.	ชพ.	ปง./ชง.	อว.		ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๒	-	๓	-	๒	-	๑	๖	๒
ครองตำแหน่ง	๒	-	๒	-	-	-	๑	๖	๒

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	งานสำรวจและออกแบบ	งานสาธารณูปโภค	งานผังเมือง
ข้าราชการ - นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.(๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(๑) - พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)(๑)	**ข้าราชการ** - วิศวกรโยธา ปก./ชก.(๑) - นายช่างโยธา ปง./ชง.(๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผู้ช่วยนายช่างโยธา(๑) - ผู้ช่วยวิศวกรโยธา(๑)	**ข้าราชการ** - นายช่างโยธา ปง./ชง.(๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.นายช่างเขียนแบบ(๑)	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.นายช่างไฟฟ้า (๒) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(๑) **พนักงานจ้างทั่วไป** - คนงานเครื่องสูบน้ำ(๒) - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก(๑)	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.นายช่างสำรวจ(๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	ปก./ชก.	ชพ.	ปง./ชง.	อว.	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๒	-	๒	-	๒	-	๘	๔
ครองตำแหน่ง	๑	-	-	-	๑	-	๗	๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)

งานบริหารงานทั่วไป	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	งานส่งเสริมสุขภาพ	งานรักษาความสะอาด	งานป้องกันและควบคุมโรค
พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(๑) **พนักงานจ้างทั่วไป** - คนงาน(๒)	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.นักวิชาการสุขาภิบาล(๑)	**ข้าราชการ** - เจ้าพนักงานสาธารณสุข ปง./ชง.(๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.นักวิชาการสาธารณสุข(๑)	**พนักงานจ้างตามภารกิจ** - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(๒) **พนักงานจ้างทั่วไป** - พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(๑) - คนงานประจำรถขยะ(๘)	**ข้าราชการ** - นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.(๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	ปก./ชก.	ชพ.	ปง./ชง.	อว.	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๒	-	๑	-	๑	-	๕	๑๑
ครองตำแหน่ง	๒	-	๑	-	๑	-	๔	๘

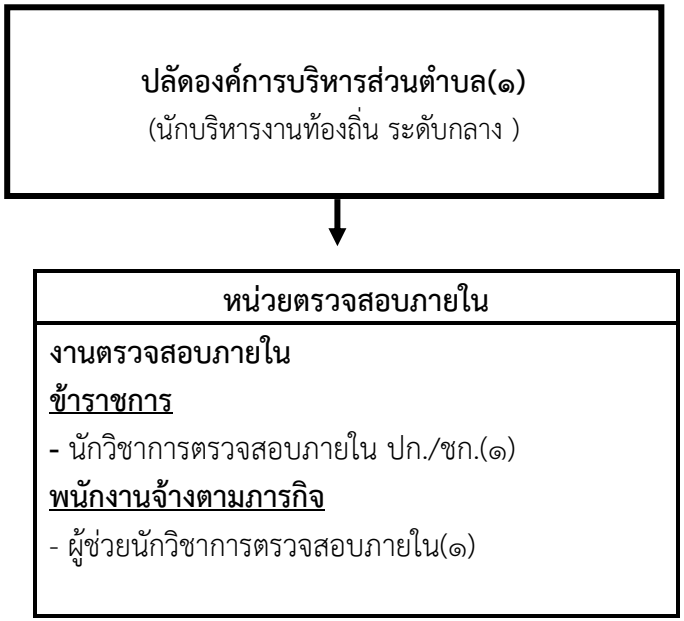
โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับกลาง)

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม **หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)			**กลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ** (หัวหน้ากลุ่มงานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ)	
งานบริหารงานทั่วไป	**งานบริหารการศึกษา**	**งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**	**งานบริหารงานทั่วไป**	**งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ**
ข้าราชการ - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.(๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (๑) - ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(๑) **พนักงานจ้างทั่วไป** - คนงาน (๑)	**ข้าราชการ** - ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก(๓) **ข้าราชการหรือพนักงานครู (ศพด.)** - ครู (๓) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (๒) - ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)(๒) **พนักงานจ้างทั่วไป** - ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)(๖)	**ข้าราชการ** - นักวิชาการศึกษา ปก./ชก (๑) **พนักงานจ้างตามภารกิจ** - ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา(๑)	**ข้าราชการ** - เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.(๑)	**ข้าราชการ** - นักสันทนาการ ปก./ชก.(๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		ครู			ผอ.ศพด.	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	ปก./ชก.	ชพ.	ปง./ชง.	อว.	วิทยฐานะชำนาญการพิเศษ	วิทยฐานะชำนาญการ	-			ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	๑	๑	๒	-	๒	-	๑	๑	๑	๓	-	๗	๗
ครองตำแหน่ง	๑	๑	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	๓	๕

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น		วิชาการ		ทั่วไป		พนักงานจ้าง	
	ต้น	กลาง	ปก./ชก	ชพ.	ปง./ชง.	อว.	ภารกิจ	ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	๑	-
ครองตำแหน่ง	-	-	-	-	-	-	๑	-

๑๑.บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	จ.ส.อ.สุมิตร เงินโสม	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	กลาง	**๗๑๒,๔๔๐** (๕๙,๓๗๐x๑๒)	**๘๔,๐๐๐** (๗,๐๐๐x๑๒)	**๘๔,๐๐๐** (๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	-	-	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	๓๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารท้องถิ่น)	ต้น	**๔๐๑,๙๔๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	**๔๒,๐๐๐** (๓,๕๐๐x๑๒)	-	**(ว่างเดิม)**
๓	น.ส.อรอริญชย์ อ่างแก้ว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หน.สำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	**๔๙๗,๖๔๐** (๔๑,๔๗๐x๑๒)	**๔๒,๐๐๐** (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๔	น.ส.จิตรวดี อิงแฮม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒}๖๔๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	**๑๘,๐๐๐** (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๕	นายพีระพงศ์ ศิริวัฒน์	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หน.ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หน.ฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	**๕๓๘,๖๘๐** (๔๔,๘๙๐x๑๒)	**๑๘,๐๐๐** (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๖	นายประสิทธิ์ อินธิแสง	นิติศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	**๓๒๗,๑๒๐** (๒๗,๒๖๐x๑๒)	-	-	
๗	-	-	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	**๓๕๕,๓๒๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๘	นายวรวัฒน์ ช่วยไธสง	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	**๕๔๕,๕๒๐** (๔๕,๔๖๐x๑๒)	-	**๔๒,๐๐๐** (๓,๕๐๐x๑๒)	
๙	นายชำนาญ ทวีเดช	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	**๔๕๕,๖๔๐** (๓๗,๙๗๐x๑๒)	-	-	
๑๐	น.ส.ปัจน์หทัย บรรดาพิมพ์	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๓๐-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	**๒๔๖,๗๒๐** (๒๐,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๑๑	นายลิขิต จันทะโสติ	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	๓๐-๓-๐๑-๓๘๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก.	**๒๔๔,๘๐๐** (๒๐,๔๐๐x๑๒)	**-**	**-**	

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)(ต่อ)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าครองชีพ	
๑๒	-	-	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	**๒๙๗,๙๐๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๑๓	นายณัฐพล ภูมิลำเนา	ปวช. เทคนิคการเชื่อม	๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๓๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง.	**๒๕๙,๙๒๐** (๒๑,๖๖๐x๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๑๔	นายนันทวัฒน์ สุระแสงประเสริฐ	ปริญญาตรี รป.ศ.	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	**๒๕๑,๐๔๐** (๒๐,๙๒๐x๑๒)	-	-	
๑๕	นางปัทมา มั่นคง	ปริญญาตรี วท.บ	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	-	ผช.นักพัฒนาชุมชน	-	**๒๙๕,๔๔๐** (๒๔,๖๒๐x๑๒)	-	-	
๑๖	น.ส.ศิริณี หนูแก้ว	ปริญญาตรี บธ.บ	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	-	ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	**๒๘๔,๗๖๐** (๒๓,๗๓๐x๑๒)	-	-	
๑๗	-	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	**๒๑๗,๘๐๐** (๑๘,๑๕๐x๑๒)	-	-	**(กำหนดเพิ่ม)**
๑๘	นางศุภักษร รัตนพลที	ปริญญาตรี บธ.บ.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	**๒๓๔,๖๐๐** (๑๕,๕๕๐x๑๒)	-	-	
๑๙	นายอดิศร ทาญาติ	ปริญญาตรี วทบ.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	**๑๙๔,๒๘๐** (๑๖,๑๙๐x๑๒)	-	-	
๒๐	-	-	-	ผช.เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	**๑๖๗,๐๔๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๒๑	นายพจณร์ วงค์โสภา	ม.๓	-	พ.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	-	พ.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	-	**๑๘๘,๐๔๐** (๑๕,๖๗๐x๑๒)	-	-	
๒๒	นายรัตนศักดิ์ ลันวงษา	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	**๑๓๖,๕๖๐** (๑๑,๓๘๐x๑๒)	-	-	

๑.สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(๐๑)(ต่อ)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าครองชีพ	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๒๓	นายอุทิศ ชุยเจริญ	ม.๖	-	ภารโรง	-	ภารโรง	-	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)			
๒๔	น.ส.ปรีชาติ วงกัลยา	ป.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)			
๒๕	นายนันทวุฒิ ยิ่งเจริญ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๖	น.ส.เกษสุนีย์ โสภะ	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๗	นางอรุณรัตน์ สิงห์แหลม	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๘	นายวัชรเกียรติ รักพร้า	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๙	น.ส.ศิริวรรณ โคกเครือ	ปริญญาตรี		คนงาน	-	-	คนงาน	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๐	นายธนภณ ชัยศักดิ์เดช	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๑	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๓๒	นายมาโนช ธัญญเจริญ	ม.๓	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๓	นายวีระพล เกตุเพ็ง	ม.๓		พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนง.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)			
๓๔	นายช่วงวุฒิ แผลงฤทธิ์	ปวส.	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง		**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๕	นายอภิสิทธิ์ เพ็งกำแหง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง		**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๒.กองคลัง (๐๔)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	น.ส.ไพรพณา เทิดธีรธรรม	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	**๕๘๓,๙๒๐** (๔๘,๖๖๐x๑๒)	**๔๒,๐๐๐** (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๒	นางสิรินทร์ ศิลพร	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หน.ผ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	**๓๙๓,๖๐๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	**๑๘,๐๐๐** (๑,๕๐๐x๑๒)	-	**(ว่างเดิม)**
๓	-	-	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	**๓๕๕,๓๒๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	**-**	**-**	**(ว่างเดิม)**
๔	นางดรุณี หนูแก้ว	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	**๓๘๗,๔๘๐** (๑๖,๒๒๐x๑๒)	-	-	
๕	น.ส.เพ็ญนภา เดชสุภา	บัญชีบัณฑิต	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๓๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	**๓๗๑,๐๔๐** (๓๐,๙๒๐x๑๒)	-	-	
๖	**-**	-	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปก./ปง.	**๒๙๗,๙๐๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๗	-	-	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปก./ชง.	๓๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปก./ชง.	**๒๙๗,๙๐๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
	ลูกจ้างประจำ											
๘	นางภัสราภรณ์ เดชสุภา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	นักวิชาการเงินและบัญชี	-	**๔๐๙,๓๒๐** (๓๔,๑๑๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๙	น.ส.สุรัตดา บัวทอง	บัญชีบัณฑิต	-	ผช.นักวิชาการพัสดุ	-	-	ผช.นักวิชาการพัสดุ	-	**๓๔๐,๕๖๐** (๒๕,๓๘๐x๑๒)	-	-	
๑๐	นางสุกัญญา สีดำ	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	**๑๙๘,๑๒๐** (๑๖,๕๑๐x๑๒)	-	-	

๒.กองคลัง (๐๔)(ต่อ)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๑	น.ส.ศศินีย์ ทรัพย์โสม	ปวส.	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	**๒๓๑,๔๘๐** (๑๙,๒๙๐x๑๒)	-	-	
๑๒	ว่าที่ รต.หญิงพิมพิกา รักษา	ปวส.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	**๑๙๙,๐๘๐** (๑๖,๕๙๐x๑๒)	-	-	
๑๓	น.ส.ปัทมาวรรณ เทียมพัฒน์	ป.ตรี. บธ.บ.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	**๑๙๙,๐๘๐** (๑๖,๕๙๐x๑๒)	-	-	
๑๔	น.ส.ปิยะนุช ม่วงมีคำ	ปวส.	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	-	ผช.จพง.พัสดุ	-	**๑๓๔,๐๔๐** (๑๓,๙๒๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๕	นายเอกรัตน์ ไชยทำ	ปวช.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๖	นายชัดชัย ขุนประจวบ	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๓.กองช่าง(๐๕)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าคอบแทน	
๑	-	-	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	**๓๙๓,๖๐๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	**๔๒,๐๐๐** (๓,๕๐๐x๑๒)	-	**(ว่างเดิม)**
๒	นายยุทธพงศ์ กระแจะจวง	-	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หน.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	**๓๙๓,๖๐๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	**๑๘,๐๐๐** (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๓	-	-	๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	**๓๕๕,๓๒๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๔	-	-	๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	๓๐-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ปก./ชก.	**๓๕๕,๓๒๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๕	นายโชคชัย พิมณะวัน	ปวส. ช่างโยธา	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง.	**๒๑๓,๔๘๐** (๑๗,๗๙๐x๑๒)	-	-	
๖	-	-	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	**๒๙๗,๙๐๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๗	นายสายธาร สีดำ	ป.ตรี	-	ผช.วิศวกรโยธา	-	-	ผช.วิศวกรโยธา	-	**๒๕๒,๑๒๐** (๒๑,๐๑๐x๑๒)	-	-	
๘	นายมงคล วงษ์โสภา	ปวส.	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	**๒๑๙,๘๔๐** (๑๘,๓๒๐x๑๒)	-	-	
๙	นายสุรศักดิ์ คำพี	ปวส.	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	**๒๑๖,๗๒๐** (๑๘,๐๖๐x๑๒)	-	-	
๑๐	นายสุพร บุตรตา	ปวช. ช่างโยธา	-	ผช.นายช่างโยธา	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	**๑๖๒,๒๔๐** (๑๓,๕๒๐x๑๒)	-	-	
๑๑	นายวงศธร จันทร์ดวง	ปวส.	-	ผช.นายช่างสำรวจ	-	-	ผช.นายช่างสำรวจ	-	**๑๙๒,๖๐๐** (๑๖,๐๕๐x๑๒)	-	-	

๓.กองช่าง(๐๕) (ต่อ)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าคอบแทน	
๑๒	-	-	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	-	ผช.นายช่างเขียนแบบ	-	**๑๖๗,๐๔๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๑๓	-	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	**๑๘๔,๔๔๐** (๑๕,๓๗๐x๑๒)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๑๔	นายสุนทร โสทะจันทร์	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์(ทักษะ)	-	**๑๘๙,๒๔๐** (๑๕,๗๗๐x๑๒)	-	-	
๑๕	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดหนัก	-	**๒๑๗,๘๐๐** (๑๘,๑๕๐x๑๒)	-	-	**(กำหนดเพิ่ม)**
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๖	นายณรงค์ อุตรี	ป.๖	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๗	นายธีรพล แพนลา	ม.๖	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	-	คนงานเครื่องสูบน้ำ	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๘	นายอนิรุทธิ์ อุ่นคำ	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าครองชีพ	
๑	น.ส.ณิชมน ทิพย์โอสถ	สาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	**๔๖๙,๒๐๐** (๓๙,๑๐๐x๑๒)	**๔๒,๐๐๐** (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๒	นายพีระพงษ์ รื่นรส	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หน.ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	**๖๗๙,๓๒๐** (๕๖,๖๑๐x๑๒)	**๑๘,๐๐๐** (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๓	นายกฤษฎา หาสีงาม	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๓๐-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	**๒๒๕,๐๐๐** (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	-	
๔	นางพิสมัย วงษ์ศรีแก้ว	ผู้ช่วยพยาบาล	๓๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๓๐-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	**๔๕๒,๘๘๐** (๓๗,๗๔๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๕	น.ส.นภัสสรหงษ์สมดี	ปริญญาตรี ส.บ.	-	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	-	**๒๔๓,๐๐๐** (๒๐,๒๕๐x๑๒)	-	-	
๖	น.ส.นัทชา วงษ์มิตร	ปริญญาตรี วท.บ.	-	ผช.นักวิชาการสุขาภิบาล	-	-	ผช.นักวิชาการสุขาภิบาล	-	**๒๑๗,๘๐๐** (๑๘,๑๕๐x๑๒)	-	-	
๗	น.ส.ฐิตาภรณ์ ธรรมลึก	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ			ผช.จพง.ธุรการ	-	**๒๐๗,๓๖๐** (๑๗,๒๘๐x๑๒)			
๘	นายมนตรี วังพรม	ปวช.	-	พ.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พ.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		**๑๖๘,๔๘๐** (๑๔,๐๔๐x๑๒)			
๙	-	-	-	พ.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)			พ.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)		**๑๓๖,๕๖๐** (ค่ากลางเงินเดือน)			

๔.กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)(ต่อ)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๐	นายสมศักดิ์ เมตตาคุณ	ม.๖	-	พ.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พ.ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑	นายโชคชัย ชื่นสีมา	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๒	นายสราวุฒิ ประสมนาค	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๓	นายนาวิน ประเสริฐธรรม	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๔	นายสำลวย เนินทราย	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๕	นายสมพงษ์ บุญโชติ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๖	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๑๗	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๑๘	น.ส.ภาวิต์วัลค์ ฉิมเกื้อ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๙	นายธรณ์ไท วิริยะชาติ	-	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๐	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	**(กำหนดเพิ่ม)**

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นางอริญญา ไมขุนทด	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	กลาง	**๕๑๘,๒๘๐** (๔๓,๑๙๐x๑๒)	**๖๗,๒๐๐** (๕,๖๐๐x๑๒)	**๖๗,๒๐๐** (๕,๖๐๐x๑๒)	
๒	นางชนกนันท์ หวังชอบ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	**๔๙๘,๖๐๐** (๔๑,๕๕๐x๑๒)	**๑๘,๐๐๐** (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๓	น.ส.กวิสรา เพ่งพิศ	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	**๒๒๕,๐๐๐** (๑๘,๗๕๐x๑๒)	-	-	
๔	-	-	๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	๓๐-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันทนาการ	ปก./ชก.	**๓๕๕,๓๒๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๕	-	-	๓๐-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	**๒๙๗,๙๐๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
๖	-	-	๓๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๓๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	**๒๙๗,๙๐๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๗	น.ส.ธารญา ลีพรมกัง	ปริญญาตรี	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	-	ผช.นักวิชาการศึกษา	-	**๒๕๗,๘๘๐** (๒๑,๔๙๐x๑๒)	-	-	
๘	น.ส.ศิรินาถ เพ็ชรสุวรรณ	ปวส.	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	-	ผช.จพง.ธุรการ	-	**๑๙๒,๖๐๐** (๑๖,๐๕๐x๑๒)	-	-	
๙	นายสุรศักดิ์ ปัญโญ	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	**๑๘๐,๔๘๐** (๑๕,๐๔๐x๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>											
๑๐	นายสุกฤษฎ์ ยะหัตตะ	ปริญญาตรี	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	**(กำหนดเพิ่ม)**

๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)(ต่อ)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก											
๑๒	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	**(ว่างเดิม) (๓ ศูนย์)**
๑๓	น.ส.วิจิตรา เดชสุภา	คบ.การศึกษาปฐมวัย	๓๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๔	ครู	คศ.๑	๓๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๔	ครู	คศ.๑	**๔๒๙,๖๐๐** (๓๕,๘๐๐x๑๒)	-	-	
๑๔	น.ส.จันทร์จิรา สาป้อง	คบ.การศึกษาปฐมวัย	๓๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๕	ครู	คศ.๒	๓๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๕	ครู	คศ.๓	**๔๔๔,๒๔๐** (๓๗,๐๒๐x๑๒)	**๖๗,๒๐๐** (๕,๖๐๐x๑๒)	**๖๗,๒๐๐** (๕,๖๐๐x๑๒)	
๑๕	นางผกามาศ ออทอลาน	ศษ.บ.การศึกษาปฐมวัย	๓๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๖	ครู	คศ.๑	๓๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๒๖	ครู	คศ.๒	**๓๙๐,๖๐๐** (๓๒,๕๕๐x๑๒)	-	-	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๑๖	นางอังคณา ลบศรี	ปริญญาตรี ค.บ.	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	**๒๘๔,๗๖๐** (๒๓,๗๓๐x๑๒)	-	-	
๑๗	น.ส.ทัทยาวดี ขาวขำ	ปริญญาตรี ศศ.บ.		ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	-	**๒๑๗,๙๖๐** (๑๘,๑๕๐x๑๒)			
๑๘	นางปรียาภรณ์ โชชัญญะ	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	**๑๔๒,๓๒๐** (๑๑,๘๖๐x๑๒)	-	-	
๑๙	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๓๘๐x๑๒)	-	-	**(ว่างเดิม)**
	พนักงานจ้างทั่วไป											
๒๐	น.ส.ศศิวรรณ บามขุนทด	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๑	น.ส.จุราภรณ์ ลีโม้	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๒	น.ส.สุธีรา พันธ์ชำนาญ	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

๕.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)(ต่อ)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าคอบแทน	
๒๓	น.ส.ธิดารัตน์ เดชอุดม	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๔	น.ส.ปานรดา เพ็งรอด	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๒๕	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป)	-	**๑๐๘,๐๐๐** (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	**(ว่างเดิม)**

๖.หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าคอบแทน	
๑	-	-	๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๓๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	**๓๕๕,๓๒๐** (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	**(ว่างเดิม)**
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>											
๒	น.ส.ณัชชานี มามีเจริญ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-		ผู้ช่วยนักวิชาการตรวจสอบภายใน	-	**๒๑๗,๘๐๐** (๑๘๑๕๐x๑๒)			

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

กระบวนการบริหารงานบุคคลขององค์กร จะเป็นกระบวนการหนึ่งที่ทุกองค์กรจะต้องปฏิบัติตั้งแต่เริ่มต้น การวางแผนกำลังคน การสรรหา การคัดเลือก การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรบุคคล การประเมินผลการปฏิบัติงาน ซึ่งรวมถึงการพัฒนาบุคลากรที่มีจะต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง การพัฒนาระบบการบริหารงานและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานจึงมีความจำเป็นอย่างยิ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องมีแผนแม่บทพัฒนาบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้า เพื่อเพิ่มพูนความรู้ทักษะ ทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบล จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางในการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาลเพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเจ้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอยถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก้ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดรับกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวดิ่งขณะเดียวกันก็ยังต้องเชื่อโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภารพและสอดรับประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการจองประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกันไม่ว่าจะมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซด์ โซเชียวมีเดีย หรือแอปพลิเคชั่นทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณ์ไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาและความสมารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดความสมรรถนะสูงและปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลการมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการและปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔.การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ.ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลการภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า ได้ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง โดยพนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเพื่อรักษาจริยธรรม ดังต่อไปนี้

ก. จริยธรรมหลัก

(๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติเป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดีและเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

(๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตสำนึกที่ดี

(๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็น คัดค้านหรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

(๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

(๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

(๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดีและดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

ข. จริยธรรมทั่วไป

(๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศคนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

(๒) ดูแลรักษาและรักษาทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

(๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

(๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน ด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

(๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

(๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชนอันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

(๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

(๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

(๙) ต้องปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดวินัย

แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า

อาศัยอำนาจตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี (ก.อบต.) ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๓๕๐ องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองเก่า จึงกำหนดมาตรฐานคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลได้ใช้ยึดถือเป็นหลักและแนวทางปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

ด้านนิติธรรม

๑) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวกรวดเร็ว มีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักและยึดหลักระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติ

๒) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และลูกจ้าง ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองครองธรรม

๓) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างพึง ปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวของด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ และมนุษย์สัมพันธ์อันดี

๔) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๕) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๖) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ต้องมีความสามัคคี บริสุทธิ์ใจ เสียสละและเอื้ออาทรต่อเพื่อนร่วมงาน ทั้งตัวผู้ใหญ่ ผู้เสมอกัน และผู้น้อย

ด้านการมีส่วนร่วม

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงรับฟังความคิดเห็นจากประชาชนผู้มาเกี่ยวข้องและข้อเสนอแนะแก่ประชาชนผู้มาติดต่อ

ด้านความโปร่งใส

๑) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพใดมีจรรยาวิชาชีพกำหนดไว้ก็พึงปฏิบัติตามจรรยาวิชาชีพนั้นด้วย

๒) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัย ที่วิญญูชนจะให้กันโดยเสน่หา จากผู้มาติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการ

ปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามควรแก่กรณี

๓) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใสพร้อมให้ตรวจสอบ

๔) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ต้องมีความซื่อตรงต่อหน้าที่และตำแหน่งที่ตนรับผิดชอบ

ด้านความรับผิดชอบ

๑) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบครอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ และยึดผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า

๒) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๓) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานการให้ความช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิด การช่วยทำงานและการแก้ไขปัญหาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่ามีประโยชน์ต่อการพัฒนาในงานรับผิดชอบด้วย

๔) พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง จะต้องมีความมุ่งมั่น ตั้งใจในการปฏิบัติหน้าที่ราชการให้สำเร็จลุล่วงตามที่ได้รับมอบหมาย

ด้านความคุ้มค่า

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่าโดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

ภาคผนวก

๑. สำเนาคำสั่ง อบต.เมืองเก่า เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒

๒. สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ -๒๕๗๒

บรรณานุกรม

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

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

๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒