

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราชภัฏ  
อำเภอพบพระ จังหวัดตาก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

.....

อาศัยอำนาจตามความในข้อ ๒๑ และข้อ ๒๓ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ได้จัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยมีมติเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๒ กันยายน ๒๕๖๓

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนให้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคน ให้สามารถดำเนินการภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ได้สำเร็จ ตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๓

(นายชานน โชติคัคณานต์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๔
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๗
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๑
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๔
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๙

## หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณา กำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒. คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

จากหลักการและเหตุผล ดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ มีโครงสร้าง การแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้มีการกำหนด ประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทาง การศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

๒.๕ เพื่อให้ สามารถ วางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทาง การศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบต่ออย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและ ยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และ ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้ สามารถ ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๒ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจน กฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรร อัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรง

กับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณา วางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้อง ดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดตาก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงาน ในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัด ประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่างานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบต้องใช้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ตามภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้น ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบ การพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบัน และในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะ ทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร ทัวไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละ ส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะ รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น ,

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจ ทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

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

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่ง ในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ใน สายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภท วิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็จะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภท วิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์ อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิง วิเคราะห์อย่างเพียงพอใน การที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตาม ภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำ ข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การ เกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำ กระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่ การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ใน อนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง )

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ตั้งอยู่ที่ ๙๙ หมู่ที่ ๙ ถนนแม่สอด – อู่ผึ้ง ตำบลคีรีราษฎร์ อำเภอพบ พระ จังหวัดตาก อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอพบพระ ๓๐ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลหาววัน อำเภอแม่สอด และอำเภอเมืองตาก
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลโมโกร อำเภออู่ผึ้ง และประเทศสาธารณรัฐสังคมนิยมแห่งสหภาพพม่า
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับอำเภอโกสัมพีนคร จังหวัดกำแพงเพชร และกิ่งอำเภอวังเจ้า
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลช่องแคบ ตำบลรวมไทยพัฒนา ตำบลพบพระ อำเภอพบพระ

เนื้อที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์มีเนื้อที่ประมาณ ๕๙๕.๔๔ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๓๗๒,๗๗๒ ไร่ มีพื้นที่ใหญ่ที่สุดในอำเภอพบพระ ภูมิภาค องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์มีสภาพพื้นที่ โดยทั่วไปของตำบลคีรีราษฎร์ ประกอบด้วยป่าไม้ และเทือกเขาสูง สลับซับซ้อน ประกอบด้วยภูเขาสูง ประมาณร้อยละ ๘๐ ของพื้นที่ปกคลุมด้วยป่าโป่ง ป่าดงดิบ แหล่งน้ำสำคัญ ได้แก่ ห้วยอุ่มเปี่ยม ห้วยแม่ละเมา น้ำตกป่าหวาย จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต. มีจำนวนหมู่บ้านเต็มทั้ง ๑๓ หมู่บ้าน คือ

๑. หมู่ที่ ๑ บ้านอุ่มเปี่ยม
๒. หมู่ที่ ๒ บ้านแม่ละเมา
๓. หมู่ที่ ๓ บ้านป่าหวาย
๔. หมู่ที่ ๔ บ้านป่าคา
๕. หมู่ที่ ๕ บ้านร่มเกล้าสมมิตร
๖. หมู่ที่ ๖ บ้านป่าคาใหม่
๗. หมู่ที่ ๗ บ้านป่าคาเก่า
๘. หมู่ที่ ๘ บ้านชิบาโบ
๙. หมู่ที่ ๙ บ้านใหม่คีรีราษฎร์
๑๐. หมู่ที่ ๑๐ บ้านใหม่ยอดคีรี
๑๑. หมู่ที่ ๑๑ บ้านใหม่ดินแดง
๑๒. หมู่ที่ ๑๒ บ้านห้วยไผ่
๑๓. หมู่ที่ ๑๓ บ้านร่มเกล้าเจริญสุข

ประชากร มีประชากรจำนวนทั้งสิ้น ๒๔,๖๓๕ คน แยกเป็นชาย ๑๒,๓๘๖ คน หญิง ๑๒,๒๔๙ คน มีจำนวน หลังคาเรือน ทั้งสิ้น ๕,๗๖๑ หลังคาเรือน ( ข้อมูล ณ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๖๒) ประชากรแยกเป็นรายหมู่บ้านได้ ดังนี้

หมู่ที่	หมู่บ้าน	จำนวนหลังคาเรือน	ชาย(คน)	หญิง (คน)	รวม
๑	อุ่มเปี่ยม	๗๓๒	๒,๙๔๘	๒,๘๐๐	๕,๗๔๘
๒	แม่ละเมา	๕๖๔	๓๖๖	๓๗๓	๗๓๙
๓	ป่าหวาย	๔๑๒	๕๑๖	๔๖๑	๙๗๗
๔	ป่าคา	๕๑๔	๙๗๒	๙๕๗	๑,๙๒๙
๕	ร่มเกล้าสหมิตร	๑,๒๔๘	๑,๖๕๑	๑,๖๗๐	๓,๓๒๑
๖	ป่าคาใหม่	๔๑๔	๙๖๙	๙๕๕	๑,๙๒๔
๗	ป่าคาเก่า	๒๒๑	๕๗๔	๖๒๖	๑,๒๐๐
๘	ชีบาโบ	๒๓๖	๗๕๙	๗๔๘	๑,๕๐๗
๙	ใหม่คีรีราษฎร์	๔๓๙	๙๗๓	๙๙๕	๑,๙๖๘
๑๐	ใหม่ยอดคีรี	๑๘๓	๕๓๙	๕๒๐	๑,๐๕๙
๑๑	ใหม่ดินแดง	๒๔๑	๘๖๙	๘๔๑	๑,๗๑๐
๑๒	ห้วยไผ่	๑๔๖	๔๗๙	๔๕๗	๙๓๖
๑๓	ร่มเกล้าเจริญสุข	๔๑๑	๗๗๑	๘๔๖	๑,๖๑๗
	รวม	๕,๗๖๑	๑๒,๓๘๖	๑๒,๒๔๙	๒๔,๖๓๕

ที่มาของข้อมูล : สำนักบริหารการทะเบียน กรมการปกครอง อำเภอพบพระ

ณ วันที่ ๑๓ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๒

ราษฎรในเขตพื้นที่ตำบลคีรีราษฎร์ ส่วนมากประกอบอาชีพในการเกษตรกรรม คิดเป็นร้อยละ ๙๐ ของจำนวนประชากรทั้งหมด ร้อยละ ๑๐ ประกอบอาชีพอื่น ๆ

#### วิสัยทัศน์การพัฒนา (Vision)

##### ๑. วิสัยทัศน์การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

วิสัยทัศน์ในการพัฒนาเป็นผลลัพธ์สูงสุดในการพัฒนาขององค์กร เพื่อการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องมุ่งไปในทิศทางที่จะทำให้บรรลุผลลัพธ์อันสูงสุดที่ตั้งไว้ การกำหนดวิสัยทัศน์จึงเป็นหลักชัยในการพัฒนาที่จะนำไปสู่การพัฒนาที่รุ่งเรืองและยั่งยืนต่อไปในอนาคต

“ประชาชนอยู่ดีกินดี เด็กและเยาวชนมีจริยธรรมน้อมนำประเพณีเลิศ”

## ๒. วิสัยทัศน์การพัฒนาอำเภอพบพระ

“พบพระเมืองเกษตรสมบูรณ์ เพิ่มพูนพื้นที่ป่า ปลอดภัยเสพติด ชุมชนเข้มแข็ง แกร่งบูรณาการ เสริมความสัมพันธ์พื้นฐาน สืบสานวัฒนธรรม”พบพระเมืองเกษตรสมบูรณ์ เพิ่มพูนพื้นที่ป่า ปลอดภัยเสพติด ชุมชนเข้มแข็ง แกร่งบูรณาการ เสริมความสัมพันธ์พื้นฐาน สืบสานวัฒนธรรม”

## ๓. วิสัยทัศน์การพัฒนาจังหวัดตาก

“เมืองน่าอยู่ ประตุการค้าชายแดน”

## ๔. วิสัยทัศน์ของการพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง

“ศูนย์กลางการบริการสีเขียวอินโดจีน”

## ๕. วิสัยทัศน์ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

วิสัยทัศน์กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (Vision)

“ เป็นองค์กรหลักในการส่งเสริมให้ อปท. เข้มแข็งอย่างยั่งยืน ”

พันธกิจ (Mission)พันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต ด้านเศรษฐกิจ การส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรม
๓. การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. การบริหารด้านสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อมการท่องเที่ยว
๕. การจัดระเบียบชุมชน/สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. การบริหารจัดการที่ดี

พันธกิจของจังหวัดตาก (Mission)

๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน และเพิ่มรายได้
๒. อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. พัฒนาผลผลิตเพิ่มมูลค่าทางการเกษตร
๔. ส่งเสริมการท่องเที่ยว สินค้า OTOP การค้าชายแดน

## ยุทธศาสตร์การพัฒนา

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

เพื่อให้การดำเนินการบรรลุตามจุดมุ่งหมายหรือวิสัยทัศน์การพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จึงได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาให้มีความครอบคลุม สอดคล้องกับสภาพปัญหา ความต้องการ ศักยภาพ และอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ๒ แนวทาง คือ
  - แนวทางการพัฒนา ๑ งานด้านสาธารณูปโภค สาธารณูปการ และการบริหารจัดการน้ำแบบบูรณาการ
  - แนวทางการพัฒนา ๒ งานด้านการคมนาคมและขนส่ง
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ๕ แนวทาง คือ
  - แนวทางการพัฒนา ๑ งานด้านการส่งเสริมการลงทุน
  - แนวทางการพัฒนา ๒ งานด้านการพาณิชยกรรม
  - แนวทางการพัฒนา ๓ งานด้านการท่องเที่ยวแนวทางการพัฒนา
  - แนวทางการพัฒนาที่ ๔ การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ การคุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาป่าและน้ำ
  - แนวทางการพัฒนา ๕ งานด้านขยะมูลฝอย
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ๔ แนวทาง คือ
  - แนวทางการพัฒนา ๑ งานด้านการส่งเสริมประชาธิปไตย
  - แนวทางการพัฒนา ๒ งานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
  - แนวทางการพัฒนา ๓ งานด้านการรักษาความสงบเรียบร้อย
  - แนวทางการพัฒนา ๔ งานด้านยาเสพติด
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านงานส่งเสริมคุณภาพชีวิต ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ๕ แนวทาง คือ
  - แนวทางการพัฒนา ๑ งานด้านการศึกษา
  - แนวทางการพัฒนา ๒ งานด้านสวัสดิการสังคม
  - แนวทางการพัฒนา ๓ งานด้านการส่งเสริมอาชีพ
  - แนวทางการพัฒนา ๔ งานด้านการสาธารณสุข
  - แนวทางการพัฒนา ๕ งานด้านกีฬาและนันทนาการ
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ๒ แนวทาง คือ
  - แนวทางการพัฒนา ๑ งานด้านส่งเสริมการสืบทอดศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
  - แนวทางการพัฒนา ๒ งานด้านการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีรักษาอัตลักษณ์ของท้องถิ่น

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านบริหารจัดการที่ดี ประกอบด้วยแนวทางการพัฒนา ๒ แนวทาง คือ
- แนวทางการพัฒนา ๑ การบริหารจัดการองค์กรให้ได้มาตรฐาน
- แนวทางการพัฒนา ๒ การส่งเสริมสนับสนุนให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น

ยุทธศาสตร์ (Strategic Issues) การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในเขตจังหวัดตาก  
จังหวัดตาก กำหนดยุทธศาสตร์การพัฒนาไว้ ๔ ด้านดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาคุณภาพชีวิตประชาชน และการรักษาความมั่นคง  
กลยุทธ์

๑. พัฒนาคุณภาพชีวิตความเป็นอยู่ รายได้
๒. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมประชาชนในการรักษาความมั่นคง

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม  
กลยุทธ์

๑. บริการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยการมีส่วนร่วมของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การสร้างความเข้มแข็งให้แก่ภาคการเกษตร  
กลยุทธ์

๑. การพัฒนาคุณภาพชีวิตเกษตรกร
๒. การพัฒนาขีดความสามารถในการผลิต การจัดการสินค้าเกษตร
๓. การพัฒนาทรัพยากรการเกษตรอย่างมีประสิทธิภาพสมดุลและยั่งยืน

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การส่งเสริมการท่องเที่ยว วัฒนธรรม สินค้า OTOP และการค้าชายแดน  
กลยุทธ์

๑. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยว สิ่งอำนวยความสะดวกแก่นักท่องเที่ยวและการประชาสัมพันธ์
๒. พัฒนาคุณภาพและเพิ่มช่องทางการจำหน่ายสินค้า OTOP
๓. ส่งเสริมการค้าชายแดน

ยุทธศาสตร์การพัฒนากลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง

ประเด็นยุทธศาสตร์ :

- ๑ พัฒนาระบบการผลิต การบริหารจัดการ การตลาดสินค้าเกษตรและสินค้าชุมชน
๒. พัฒนาโครงข่ายการค้า การลงทุน การบริการ เครือข่ายคมนาคมขนส่งที่แยกอินโดจีนและอาเซียน
๓. พัฒนาการท่องเที่ยวเชิงนิเวศ ประวัติศาสตร์ วัฒนธรรม กีฬาและสุขภาพ
๔. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

### เป้าประสงค์

๑. ผลผลิตการเกษตรมีคุณภาพ ปลอดภัยได้มาตรฐาน และมีมูลค่าเพิ่มที่ยั่งยืน
๒. เชื่อมโยงเส้นทางคมนาคมในกลุ่มจังหวัด ภูมิภาคและต่างประเทศ เพื่อใช้ศักยภาพแหล่งที่ตั้งและความพร้อมของโครงสร้างพื้นฐานเชื่อมโยงกับเศรษฐกิจประเทศเพื่อนบ้าน
๓. พัฒนาการค้าการลงทุนและความร่วมมือชายแดนไทย - พม่า / ไทย - ลาว
๔. อนุรักษ์ ฟื้นฟู และพัฒนาการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม เชิงนิเวศ ประวัติศาสตร์ กีฬาและสุขภาพ
๕. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

### ตัวชี้วัด/ค่าเป้าหมาย

๑. จำนวนกลุ่มวิสาหกิจชุมชนที่ได้รับการถ่ายทอดความรู้
๒. จำนวนกลุ่มผู้ผลิตสินค้าเกษตรปลอดภัยเพิ่มขึ้น
๓. จำนวนผลิตภัณฑ์ชุมชนที่ได้รับมาตรฐาน
๔. เส้นทางเชื่อมโยง E - W - E - C ที่ได้รับการพัฒนาเพิ่มขึ้น
๕. จำนวนเครือข่ายการค้าการลงทุนที่เชื่อมโยงกับกลุ่มประเทศอินโดจีน และประเทศสมาชิกอาเซียน
๖. มูลค่าการค้าชายแดนเพิ่มขึ้น
๗. จำนวนนักท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
๘. รายได้จากการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
๙. จำนวนแหล่งท่องเที่ยวได้รับการอนุรักษ์ ฟื้นฟู
๑๐. จำนวนหมู่บ้านและชุมชนที่เข้ามามีส่วนร่วมในการอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๑. จำนวนหมู่บ้าน / ชุมชน ที่ได้รับการพัฒนาองค์ความรู้ในการอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ
๑๒. จำนวนเครือข่ายหมู่บ้าน / ที่มี การอนุรักษ์และฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน

### กลยุทธ์

๑. พัฒนาและส่งเสริมกระบวนการผลิต การปรับปรุงคุณภาพ การแปรรูปและการบรรจุภัณฑ์โดยใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม
๒. พัฒนาการคมนาคมและระบบ logistics
๓. พัฒนาและส่งเสริมการค้า การตลาด ทั้งภายในและต่างประเทศ
๔. ส่งเสริมการเตรียมความพร้อมรองรับประชาคมเศรษฐกิจอาเซียน ( AEC )
๕. เสริมสร้างสมรรถนะผู้ประกอบการและการลงทุน
๖. ส่งเสริม พัฒนา และอนุรักษ์การท่องเที่ยว
๗. ส่งเสริมการตลาดเพื่อการท่องเที่ยว
๘. ส่งเสริมและพัฒนาองค์ความรู้เพื่อการท่องเที่ยวและบริการ
๙. พัฒนาสิ่งอำนวยความสะดวกเพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยว
๑๐. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเป็นฐานการผลิต / การค้า / การบริการอย่างมีคุณภาพและคุ้มค่า

๑๑. ส่งเสริมการใช้องค์ความรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีส่วนร่วมในการบริหารจัดการ
๑๒. พัฒนาประสิทธิภาพการบริหารจัดการอย่างเป็นระบบ

การวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ แบบองค์รวม มีดังนี้

#### จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ทำเลที่ตั้งเหมาะสมในการเชื่อมโยงตามแนว North-South และ East-West Corridor รวมถึงการมีโครงข่ายคมนาคมพื้นฐานที่รองรับการเชื่อมโยงทั้งทางบกและทางอากาศ
๒. มีสถาบันการศึกษาในการพัฒนาบุคลากรเพื่อรองรับและสนับสนุนการพัฒนา
๓. เป็นแหล่งผลิตการเกษตรที่สำคัญของภาคเหนือตอนล่างและของประเทศ
๔. มีศักยภาพในการพัฒนาเศรษฐกิจการค้าชายแดนทั้งในจังหวัดตากและจังหวัดอุตรดิตถ์
๕. มีแหล่งท่องเที่ยวทางประวัติศาสตร์และวัฒนธรรมที่โดดเด่นเป็นมรดกโลก และยังมีแหล่งท่องเที่ยวทางธรรมชาติที่สวยงามกระจายครอบคลุมทุกพื้นที่ของกลุ่มจังหวัด

#### จุดอ่อน (Weaknesses : W)

๑. ขาดการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาพัฒนาเป็นองค์ความรู้ เพื่อสนับสนุนการเกษตร การค้า และการบริการ
๒. ยังไม่มีการจัดตั้งศูนย์เพื่อรองรับการพัฒนาการค้า การบริการและท่องเที่ยว อาทิสูนย์จำหน่ายและกระจายสินค้า และศูนย์ข้อมูลการพัฒนาด้านการท่องเที่ยว
๓. บริการท่องเที่ยวยังสร้างรายได้จำกัดและกิจกรรมการท่องเที่ยวยังขาดความต่อเนื่องตลอดทั้งปี

#### โอกาส (Opportunities:O)

๑. เป็นศูนย์กลางการเชื่อมโยงในอนุภูมิภาคกลุ่มแม่น้ำโขง (Greater Mekong:GMS) ทำให้สามารถขยายตลาดการค้า บริการท่องเที่ยว และฐานการผลิตด้านการเกษตร
๒. มติคณะรัฐมนตรีเมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๔๐ ให้พัฒนาจังหวัดในกลุ่มพื้นที่ “สี่แยกอินโดจีน” ทำให้ได้รับผลดีจากโครงการพัฒนาความร่วมมือระหว่างประเทศโดยเฉพาะการพัฒนาเศรษฐกิจเชื่อมโยงตามแนวตะวันออก-ตก (East-West Corridor)
๓. การเปลี่ยนแปลงความสัมพันธ์และความร่วมมือทางเศรษฐกิจกับประเทศเพื่อนบ้านทั้งในระดับท้องถิ่นและระดับประเทศมีแนวโน้มดีขึ้น
๔. การเชื่อมโยงภาคการผลิตอุตสาหกรรมของกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๑ กับกลุ่มจังหวัดภาคเหนือตอนล่าง ๒
๕. การเข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.)

#### อุปสรรค (Threat : T)

๑. กฎ ระเบียบการค้าผ่านแดนประเทศเพื่อนบ้านยังมีข้อจำกัดและขั้นตอนที่เข้มงวดไม่เอื้ออำนวยการค้าชายแดน

๒. นโยบายการเปิดการค้าเสรีอาจส่งผลกระทบต่อสินค้าภาคการเกษตรทั้งการบริโภคในกลุ่มจังหวัดและการส่งออกสินค้าไปยังตลาดต่างประเทศ
๓. ผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อมที่เกิดจากการใช้สารเคมีในภาคเกษตรมีแนวโน้มที่รุนแรงและขยายตัวเพิ่มมากขึ้น
๔. กลุ่มจังหวัดใกล้เคียงในภาคเหนือและประเทศเพื่อนบ้านมีศักยภาพด้านบริการท่องเที่ยวที่สำคัญ

### ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

#### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. พัฒนาปรับปรุงแหล่งน้ำ เพื่อรองรับการจัดการระบบน้ำประปา และระบบการเกษตร
๒. พัฒนาปรับปรุงเส้นทางคมนาคม ทั้งภายในหมู่บ้านและทางเข้าไร่
๓. พัฒนาปรับปรุงและจัดการไฟฟ้าและแสงสว่างอย่างทั่วถึง
๔. พัฒนาปรับปรุง ก่อสร้าง ศาลาเอนกประสงค์ เพื่อให้หมู่บ้านได้มีที่ประชุม
๕. พัฒนาปรับปรุง รางระบายน้ำ ท่อระบายน้ำ เพื่อป้องกันปัญหาน้ำท่วม

#### ๒. ด้านเศรษฐกิจ ส่งเสริมการลงทุนพาณิชย์กรรม

๑. ส่งเสริมพัฒนาอาชีพให้กับกลุ่มต่าง ๆ และผู้ที่สนใจเพื่อให้เกิดอาชีพและกระจายรายได้
๒. จัดตั้งสหกรณ์ในตำบลคีรีราษฎร์
๓. พัฒนาตลาดกลางสินค้าในตำบลคีรีราษฎร์
๔. สนับสนุนกองทุนเศรษฐกิจชุมชน

#### ๓. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. ส่งเสริมพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้ครอบคลุมและมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานการศึกษา
๒. สนับสนุนทุนการศึกษาให้กับเด็ก ผู้ด้อยโอกาสเรียนดีแต่ยากจน
๓. ส่งเสริม ฟื้นฟูประเพณีและวัฒนธรรม ภูมิปัญญาท้องถิ่น ทุกชนเผ่า

#### ๔. ด้านสาธารณสุข

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการบริการสาธารณสุขให้กับผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส
๓. ส่งเสริมและสนับสนุน การสร้างสุขภาพ พละนาามัยที่ดีให้กับประชาชน

#### ๕. ด้านกีฬาและนันทนาการ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีการจัดกีฬาในตำบล
๒. พัฒนาระดับการกีฬาให้ดีขึ้น

#### ๖. ด้านจัดระเบียบสังคม บริการ ความเข้มแข็งของชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๑. พัฒนาและสนับสนุนการจัดตั้งสภาชนเผ่าและชาติพันธุ์เพื่อให้เกิดความปรองดองในท้องถิ่น

๒. พัฒนาส่งเสริมกิจกรรมของกลุ่มพลังมวลชน อปพร. กลุ่มแม่บ้านกลุ่มอาชีพต่างๆ อสม. และกลุ่มเยาวชนให้มีความเข้มแข็ง
๓. ยึดหลักในการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล
๔. ยึดหลักความเสมอภาคของสังคม ชุมชน องค์กรเพื่อสร้างความสามัคคี

#### ๗. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑. ให้มีการจัดการระบบขยะและสิ่งปฏิกูล
๒. ส่งเสริมและสนับสนุน ปุ่กจิตสำนึกให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบำรุง รักษา ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. พัฒนาแหล่งท่องเที่ยวทั้งแหล่งท่องเที่ยวเดิมและแหล่งท่องเที่ยวใหม่

### ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

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

#### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

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

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย**

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

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว**

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนา จังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม**

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

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น**

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

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น**

- (๑) สนับสนุนสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น ๓

## ๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### การกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๓. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๔. การสังคมสงเคราะห์และการพัฒนาคุณภาพชีวิต สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส
๕. การจัดให้มีการสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ และการก่อสร้างอื่นๆ
๖. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

### การกิจรอง

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การจัดระบบป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและรักษาความสงบเรียบร้อยภายในท้องถิ่น
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. ส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีที่เหมาะสม
๕. การจัดให้ประชาชนได้รับการศึกษาอบรม และส่งเสริมพัฒนากระบวนการเรียนรู้
๖. การจัดการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ และการศาสนา
๗. การส่งเสริม การฝึก และการประกอบอาชีพ
๘. ปรับปรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๙. การคุ้มครองดูแลทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๑๐. ส่งเสริมจารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นและการฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๑๑. การส่งเสริมการเกษตร
๑๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๑๓. การจัดให้มีการสาธารณสุขโรค สาธารณูปการ และการก่อสร้างอื่น
๑๔. การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง
๑๕. การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๑๖. การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อน
๑๗. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๑๘. การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๑๙. การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก (ก.อบต.จังหวัด) ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓ กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ (ขนาดกลาง) เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ มีการกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

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

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ดังนี้

๑. ข้าราชการจำนวนทั้งสิ้น ๔๘ อัตรา
  - ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๓๐ อัตรา
  - ๑.๒ ครู จำนวน ๙ อัตรา
  - ๑.๓ ครูผู้ดูแลเด็ก ๙ อัตรา
๒. ลูกจ้างประจำ จำนวน - อัตรา
๓. พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ จำนวน - อัตรา
๔. พนักงานจ้าง ๕๘ อัตรา

โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังรวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๐๖ อัตรา เพื่อให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ ปริมาณงาน ความรับผิดชอบที่เพิ่มมากขึ้น และเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานให้เกิดประโยชน์สูงสุด แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในสำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคมและ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็น ในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานในส่วนของ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองช่าง กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป ดังนี้

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒ อัตรา
  - ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา
  - ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

๒. กองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง คนสวน จำนวน ๑ อัตรา

๓. กองสวัสดิการสังคม พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ จำนวน ๑ อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑ อัตรา

ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นและแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลต่อไป

ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีงบประมาณและภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ มีความเหมาะสม ดังนี้

ลำดับที่	อปท.	กำหนด ส่วน ราชการ	งบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๒๕๖๓	พนักงาน ส่วนตำบล (คน)	พนักงาน จ้าง (คน)	หมายเหตุ
๑	อบต.วาเล่ย์	๖ กอง	๕๗,๒๒๘,๐๐๐ บาท	๔๖	๕๐	ลูกจ้างประจำ ๑ คน
๒	อบต.พบพระ	๖ กอง	๔๘,๕๐๐,๐๐๐ บาท	๔๐	๔๓	
๓	อบต.ช่องแคบ	๖ กอง	๖๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๓๐	๕๓	
๔	อบต.รวมไทยพัฒนา	๖ กอง	๗๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๓๕	๔๗	
๕	อบต.คีรีราษฎร์	๖ กอง	๙๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท	๕๓	๕๓	

#### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่ ๒ ส่วนราชการให้คงเดิมไว้ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ดังนี้

## ๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานสวัสดิการข้าราชการ/พนักงานจ้าง/ข้าราชการการเมือง</li> </ul> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่น</li> </ul> <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานดับเพลิง และกู้ภัย</li> </ul>	<p>๑. สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <p>๑.๒ งานบริหารงานบุคคล</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานสวัสดิการข้าราชการ/พนักงานจ้าง/ข้าราชการการเมือง</li> </ul> <p>๑.๓ งานนโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผนพัฒนา</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานถ่ายโอนจากหน่วยงานอื่น</li> </ul> <p>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต.</li> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> </ul> <p>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> <li>- งานดับเพลิง และกู้ภัย</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๖ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการประชุมสภา</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง</li> </ul> <p>๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> </ul> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	<p>๑. สำนักปลัด อบต. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)</p> <p>๑.๖ งานกิจการสภา</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการประชุมสภา</li> <li>- งานทะเบียนประวัติ</li> <li>- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง</li> </ul> <p>๒. กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)</p> <p>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> </ul> <p>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของ อบต.</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> </ul>	<p>๓. กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของ อบต.</li> </ul> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> </ul> <p>๓.๕ งานสวนสาธารณะ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานดูแลรักษาและตกแต่งสวนสาธารณะ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวเนื่องกับงานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานเรือนเพาะชำต้นไม้</li> <li>- งานพัสดุอุปกรณ์เกี่ยวเนื่องกับงานสวนสาธารณะ</li> </ul>	<p>เพิ่มตามยุทธศาสตร์ ที่ ๑ ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน แผนงาน เคหะชุมชน งาน สวนสาธารณะ การ ก่อสร้างปรับปรุง ดูแลสวนสาธารณะ</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>  <b>ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>  <b>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานแผนงานและวิชาการ</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานนิเทศน์การศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul> <p><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>  <b>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>  <b>(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)</b></p> <p><b>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานอาชีวอนามัย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานด้านป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานด้านสัตว์แพทย์</li> </ul>	<p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>  <b>ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>  <b>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานแผนงานและวิชาการ</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานนิเทศน์การศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul> <p><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>  <b>ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>  <b>(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)</b></p> <p><b>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานอาชีวอนามัย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานด้านป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</li> <li>- งานด้านสัตว์แพทย์</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)</p> <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย</li> </ul> <p>๕.๔ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและวิชาการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีการเกษตร</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรค</li> </ul> <p>๖. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> </ul> <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาสตรี</li> <li>- งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน</li> </ul>	<p>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)</p> <p>๕.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย</li> </ul> <p>๕.๔ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการและวิชาการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีการเกษตร</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรค</li> </ul> <p>๖. กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)</p> <p>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</li> </ul> <p>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส</li> </ul> <p>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมอาชีพชุมชน</li> <li>- งานพัฒนาสตรี</li> <li>- งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน</li> </ul>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อการกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

**ขั้นตอนที่ ๑** การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบลักษณะโครงสร้างของกำลังคนปัจจุบันหรือเป็นการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคนและเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนกำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ทำกรสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุ การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง การโอน การลาออก ฯ

๓. ข้อมูลอื่น ๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

**ขั้นตอนที่ ๒** การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างาน หรือคนขาดแคลนส่วนใด เพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนให้เหมาะสมและเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร

แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่าง ๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. สำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงาน

อนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

**ขั้นตอนที่ ๓** การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือ ผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานพอจะอ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปี จะมี	๕๒	สัปดาห์
๑ สัปดาห์จะทำ	๕	วัน
๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐	วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓	วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐	วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาป่วย	๗	วัน
รวมวันหยุดใน ๑	๓๐	วัน

\* วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐-๑๖.๓๐ น.- เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

\*\* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐ x ๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ (๑,๓๘๐ x ๖๐) ๘๒,๘๐๐ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์

สูตรในการคำนวณ

$$\text{จำนวนคน} = \frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด(๑ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}{\text{เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี}}$$

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่าง ๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้น แต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการ มีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	๑.ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)								
	๑.หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.นักทรัพยากรบุคคล (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕. นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๗. เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	๘. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๙. ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	-๑	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	๑๒.พนักงานขับรถยนต์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๓.พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	๑๔.คนสวน (ทักษะ)	๑	๒	๒	๒	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	๑๕.การโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๖. คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๗.พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๘.พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๖	๖	๖	๖	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง (๐๔)									
	๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.กลางสรรหา
	๒. หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔. นักวิชาการคลัง (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
	๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ขง.) พนักงานจ้าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
	๘. ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๙. ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๐. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๓. คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๐๕)									
	๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.กลางสรรหา
	๒. นายช่างเขียนแบบ (พง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
	๓. นายช่างโยธา (พง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
	๔. นายช่างโยธา (พง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
	๕. นายช่างสำรวจ (ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖. เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง (๐๕)									
พนักงานจ้าง									
	๗.ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๘.ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๙.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๑.พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๒.คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๓.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	๑๔.คนสวน (ทักษะ)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
	๑.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.กลางสรรหา
	๒.เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ขง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสส.
พนักงานจ้าง									
	๓. ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖.พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	๗. คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๘. คนงานทั่วไป (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑๕	๑๗	๑๗	๑๗				

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
	๑.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒.นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	พนักงานจ้าง								
	๔.ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ (คุณวุฒิ)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖.คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)									
	๑.ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒.นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.ครู อื่นดับ คศ.๑	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	๖.ครู อื่นดับ คศ.๒	๖	๖	๖	๖	-	-	-	
	๗. ครูผู้ดูแลเด็ก	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสถ.
	พนักงานจ้าง								
	๘.ผู้ช่วยนักสันทนการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๙.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๑.ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	
	๑๒.ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
	๑๓.คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๔.ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๐	๑๐	๑๐	๑๐	+๑๐	-	-	กำหนดใหม่
		๑๐๖	๑๒๐	๑๒๐	๑๒๐	+๑๕/๑			



พนักงานจ้าง		กองคลัง (๑๕)										พนักงานใหม่				
๒๘	ผู้ช่วยนักวิชาการการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	-	๑	๒๔๘,๐๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๘,๑๒๐	๒๕๘,๑๒๐	ว่าง
๒๙	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑๘๖,๓๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐๑,๗๒๐	๒๐๑,๗๒๐	ว่าง
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	-	๑	๑๘๘,๓๖๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๐๔,๗๒๐	๒๐๔,๗๒๐	ว่าง
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑๕๒,๗๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๕,๒๘๐	๑๖๕,๒๘๐	ว่าง
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑๕๔,๒๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	ว่าง
๓๓	คณงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	ว่าง
กองช่าง (๑๕)																
๓๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) ๑	ตัน	๑	๕๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๔๗,๒๒๐	๕๔๗,๒๒๐	ว่าง
๓๕	นายช่างเขียนแบบ ๑	ปจ./ชง	๑	๒๐๒,๖๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๕,๒๘๐	๒๑๕,๒๘๐	ว่าง
๓๖	นายช่างโยธา ๑	ปจ./ชง	๑	๒๐๒,๖๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๕,๒๘๐	๒๑๕,๒๘๐	ว่าง
๓๗	นายช่างโยธา ๒	ปจ./ชง	๑	๒๐๒,๖๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๕,๒๘๐	๒๑๕,๒๘๐	ว่าง
๓๘	นายช่างสำรวจ ๓	ชง.	๑	๒๙๑,๒๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๐๓,๒๕๐	๓๐๓,๒๕๐	ว่าง
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ ๑	ปจ.	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔๙,๖๘๐	๑๔๙,๖๘๐	ว่าง
พนักงานจ้าง																
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) ๑	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔๙,๒๒๐	๑๔๙,๒๒๐	ว่าง
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ) ๒	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๔๙,๒๒๐	๑๔๙,๒๒๐	ว่าง
๔๒	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ) ๑	-	๑	๑๖๖,๐๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๗๘,๐๕๐	๑๗๘,๐๕๐	ว่าง
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ) ๑	-	๑	๑๕๔,๕๕๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๐๕๐	๑๖๖,๐๕๐	ว่าง
๔๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ๑	-	๑	๑๕๒,๗๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๕,๒๘๐	๑๖๕,๒๘๐	ว่าง
๔๕	คณงานทั่วไป ๑	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	ว่าง
๔๖	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) ๑	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	ว่าง
๔๗	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ) ๑	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	ว่าง
๔๘	คนสวน (ทักษะ) ๑	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒๒,๘๐๐	๑๒๒,๘๐๐	ว่าง
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																
๔๙	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ ๑ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ตัน	๑	๕๓๕,๖๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๔๗,๒๒๐	๕๔๗,๒๒๐	ว่าง
๕๐	เจ้าพนักงานสาธารณสุข ๑	ปจ./ชง	๑	๒๐๒,๖๒๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๑๕,๒๘๐	๒๑๕,๒๘๐	ว่าง
พนักงานจ้าง																
๕๑	ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (คุณวุฒิ) ๑	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๙๓,๐๐๐	๑๙๓,๐๐๐	ว่าง
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ) ๑	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๒,๒๐๐	๑๕๒,๒๐๐	ว่าง
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ) ๒	-	๑	๑๕๗,๒๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๖๖,๐๐๐	๑๖๖,๐๐๐	ว่าง
๕๔	คณงานทั่วไป ๑	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	ว่าง
๕๕	คณงานทั่วไป ๑	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๑๘,๐๐๐	๑๑๘,๐๐๐	ว่าง
๕๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) ๑	-	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๒๒,๘๐๐	๑๒๒,๘๐๐	ว่าง

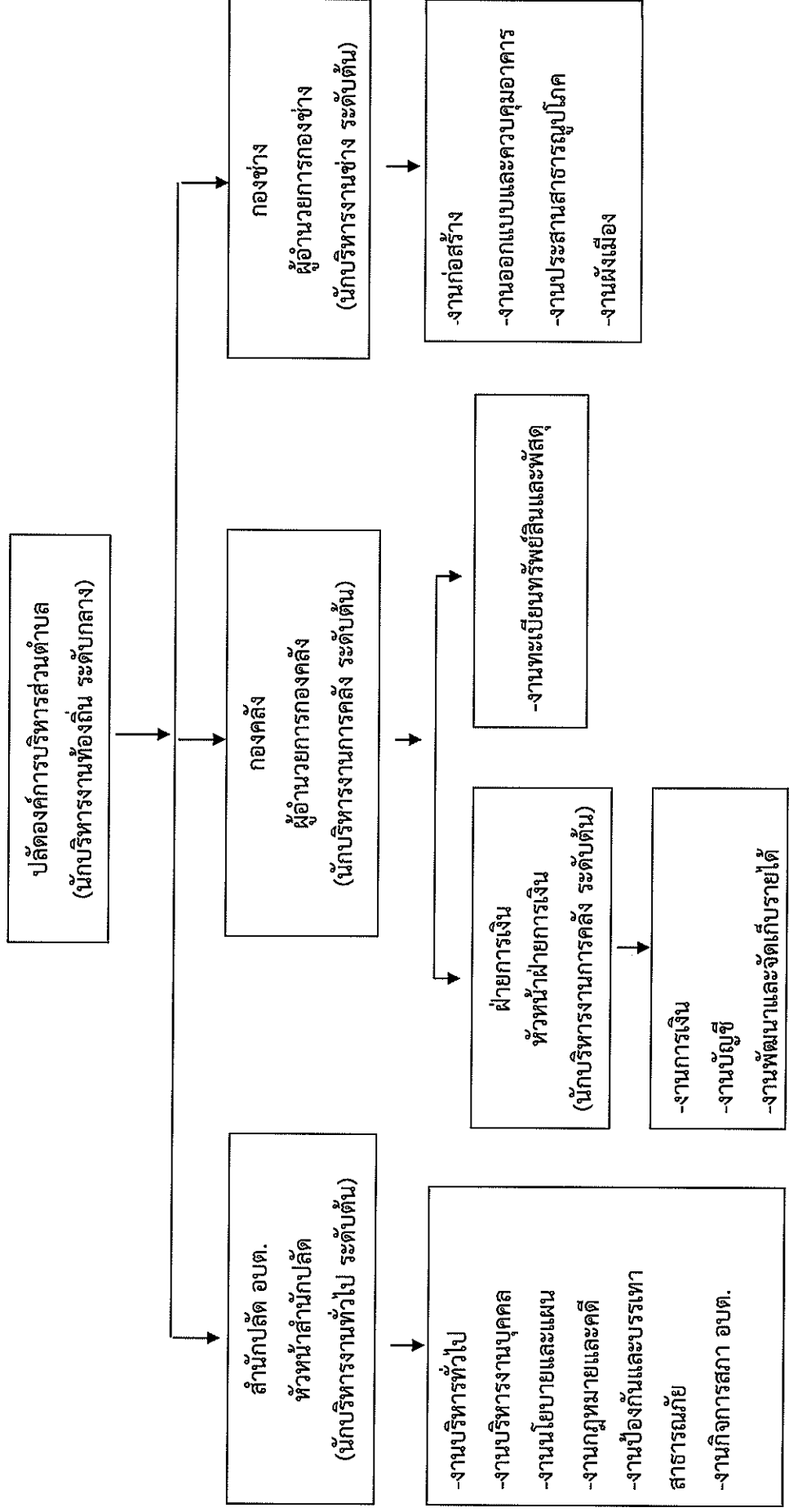
ลำดับ	ชื่อหน่วยงาน/โครงการ	ตำแหน่ง	จำนวน	เงินเดือน	ค่าจ้าง	ค่าตอบแทน	ค่าเช่า	ค่าเดินทาง	ค่าที่พัก	ค่าอาหาร	ค่าวัสดุ	ค่าอื่น ๆ	รวม	หมายเหตุ
๕๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ด้าน	๑	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	ว่าง
๕๘	นักวิชาการการศึกษา	ป.ก.	๑	๒๐๓,๒๘๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	ว่าง
๕๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑	๓๒๓,๐๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	ว่าง
๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑	๑๕๕,๖๔๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	ว่าง
๖๑	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๖	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๖๒	ครู	ค.ศ.๑	๓	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๖๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ร.	๔	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๖๔	พนักงานจ้าง	ผ.ช.	๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๖๕	ผู้ช่วยนักสิ้นหนการ (คุณวุฒิ)		๑	๒๔๑,๐๘๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	ว่าง
๖๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)		๑	๑๓๘,๐๐๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	๕,๗๖๐	ว่าง
๖๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑๕๕,๐๘๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	๖,๒๔๐	ว่าง
๖๘	คนงานทั่วไป (ทั่วไป)		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๑๖๖,๘๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑	๒๑๘,๖๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๗๑	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		๔	๕๓๒,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๗๒	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)		๑๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๗๓	รองสวัสดิการสังคม (๑๑)		๑	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	ว่าง
๗๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ด้าน	๑	๔๓๕,๖๐๐	๑๓,๖๒๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	๑๕,๑๖๐	ว่าง
๗๕	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๓๓๖,๓๖๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	ว่าง
๗๖	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ช.ง.	๑	๒๖๔,๔๘๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๕๖๐	ว่าง
๗๗	พนักงานจ้าง		๑	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
๗๘	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ (คุณวุฒิ)		๑	๑๘๐,๐๐๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	ว่าง
๗๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)		๑	๑๑๒,๘๐๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	๔,๕๖๐	ว่าง
๘๐	คนงานทั่วไป		๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	๐	ว่าง
(๔)	รวม		๑๒๑	๕,๙๗๒,๐๐๐	๑๒๐,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	๑๓๖,๖๒๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น๑.๕%													
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น													
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี													

หมายเหตุ : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๒๐๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท  
 : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน ๑๐๗,๑๐๐,๐๐๐ บาท  
 : งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน ๑๑๒,๔๕๕,๐๐๐ บาท  
 เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

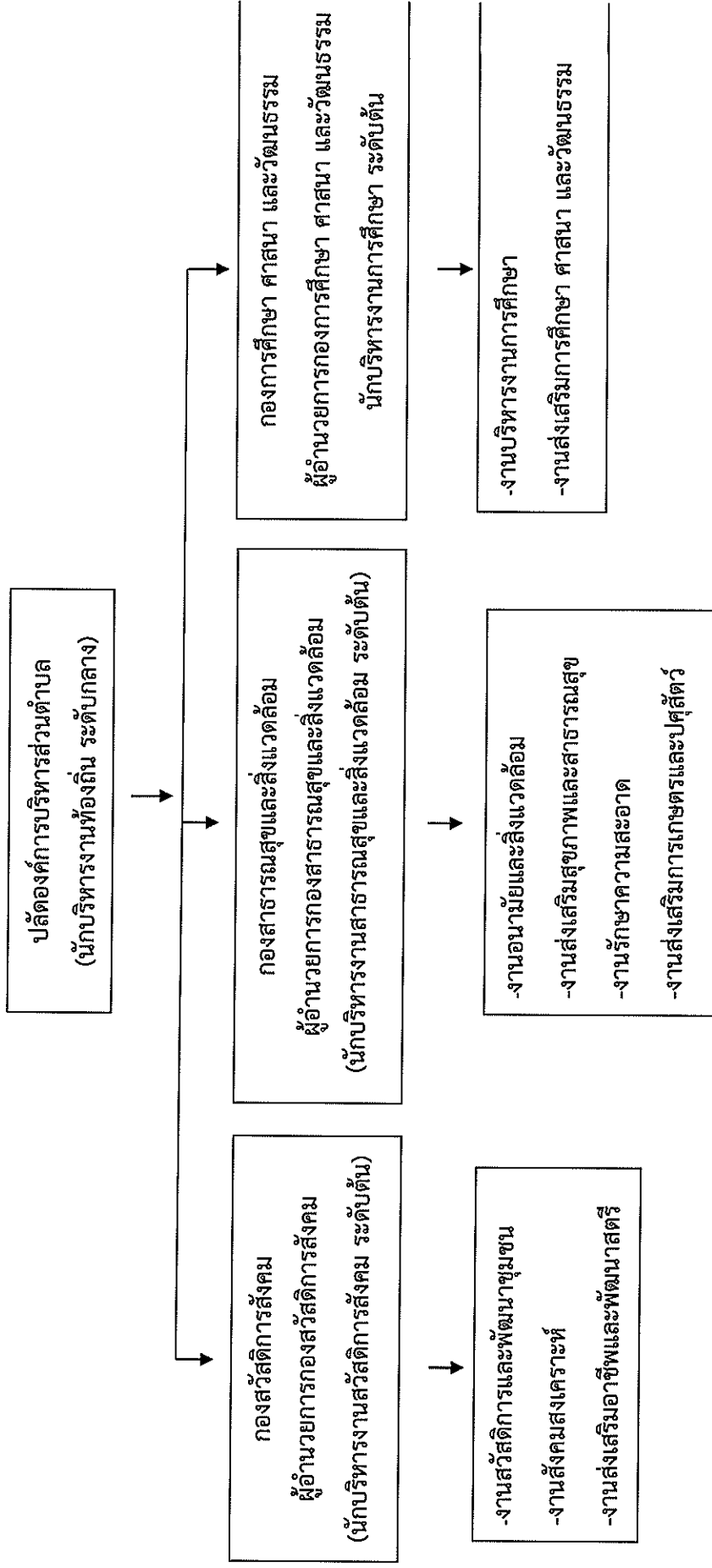
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖  
 (องค์การบริหารส่วนตำบล ประสาทสามัคคี)

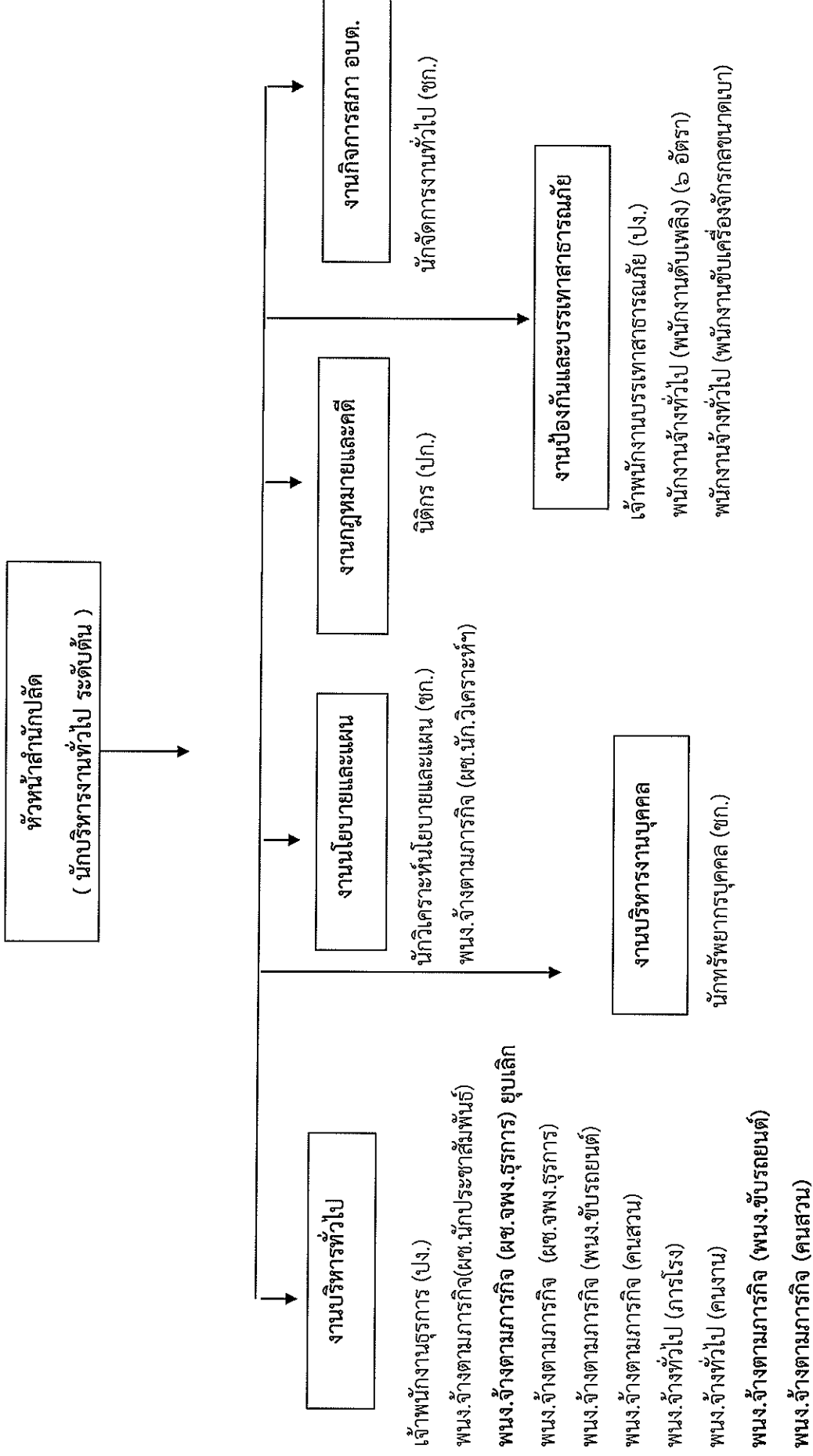
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีราชา



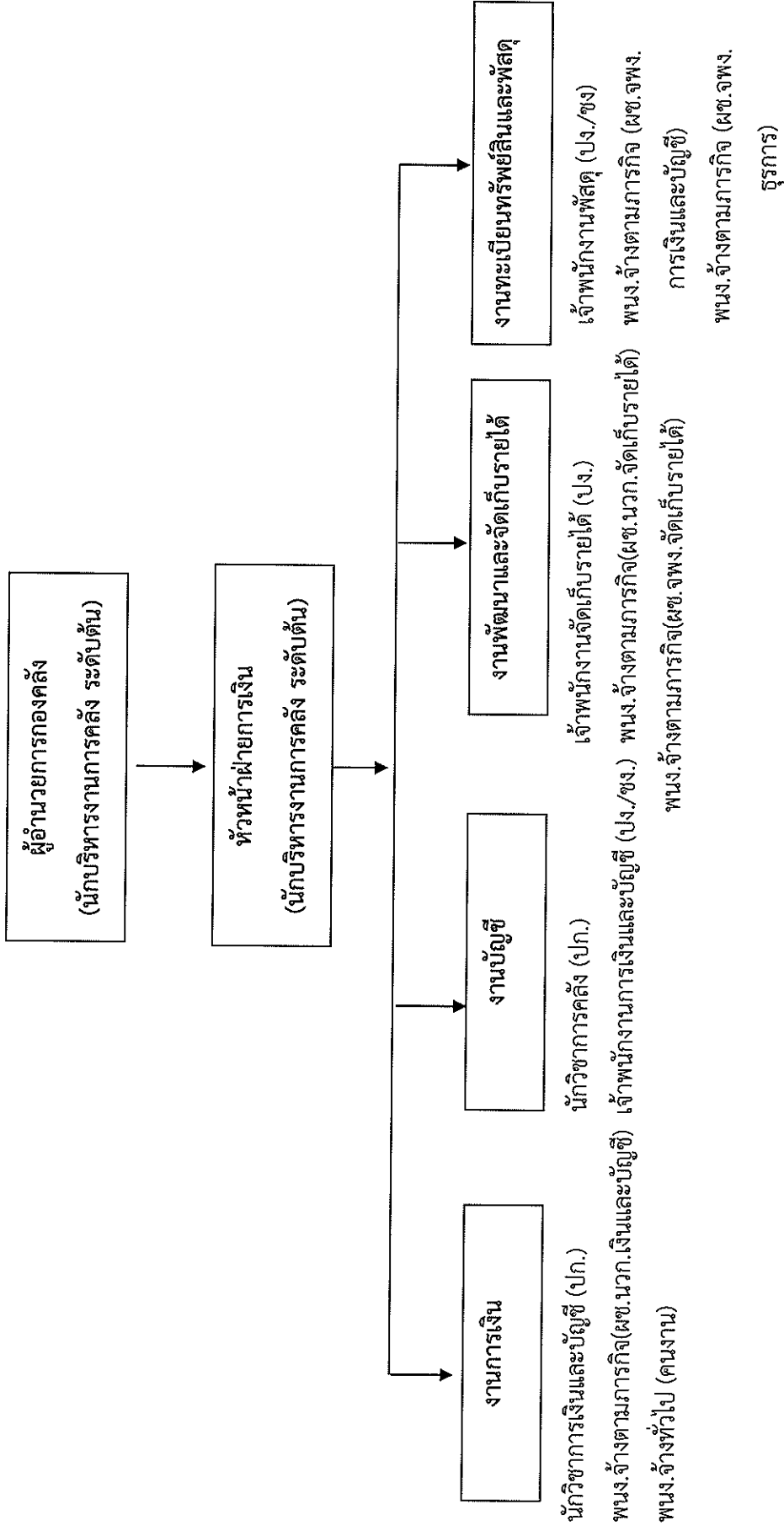
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปัจจุบันประมาณ ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓  
(องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ)  
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์



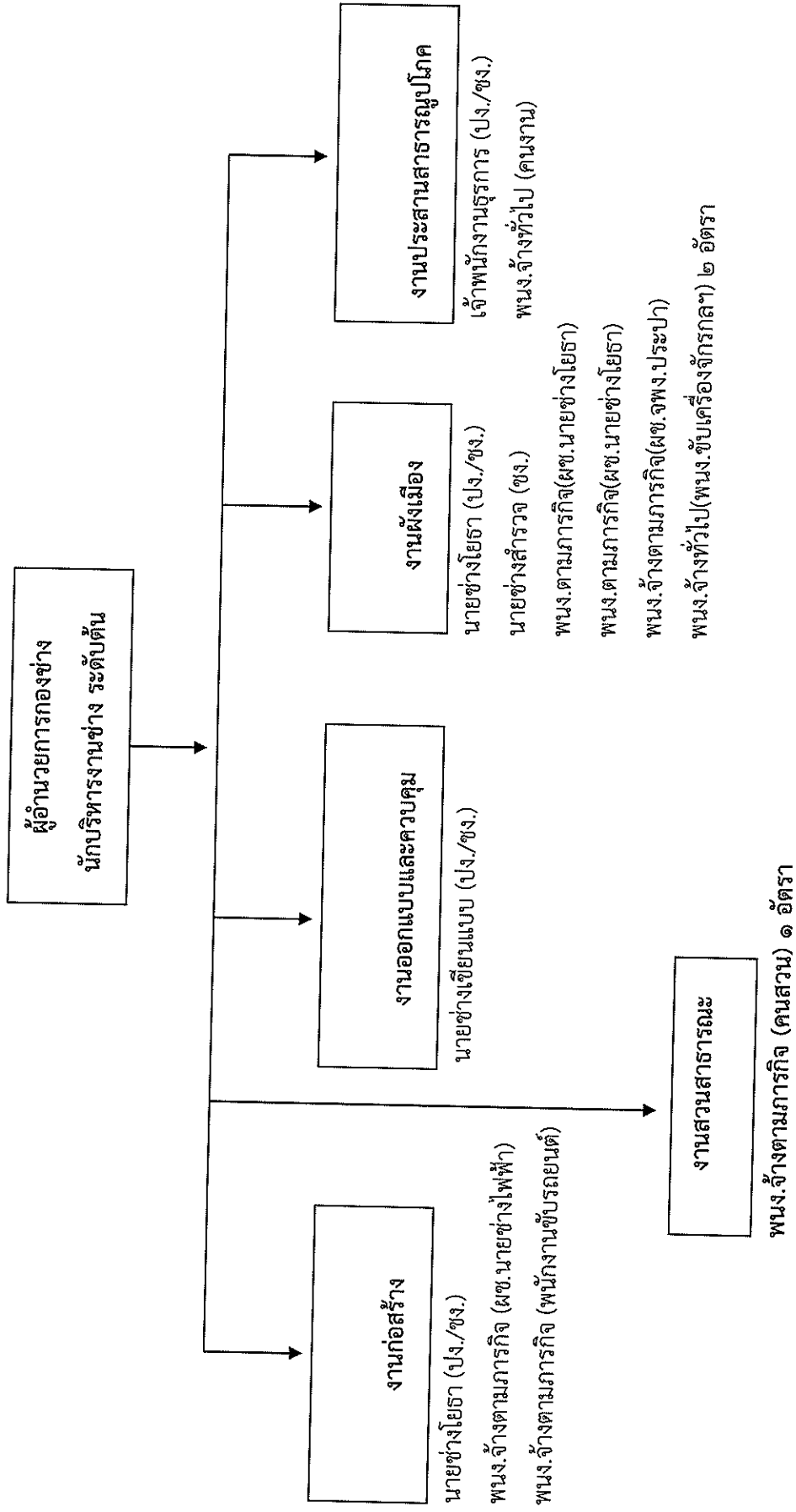
โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.



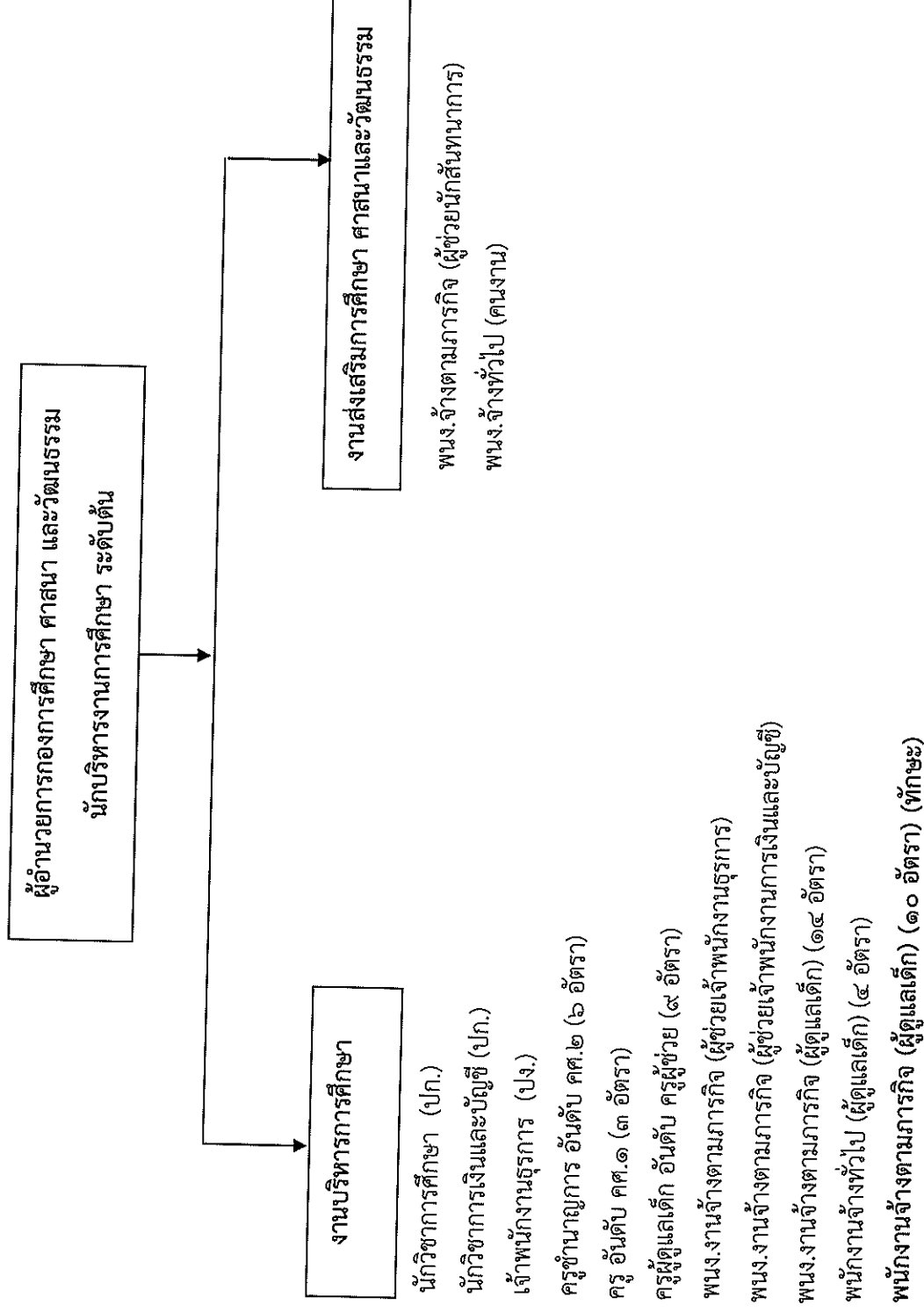
### โครงสร้างของกองคลัง



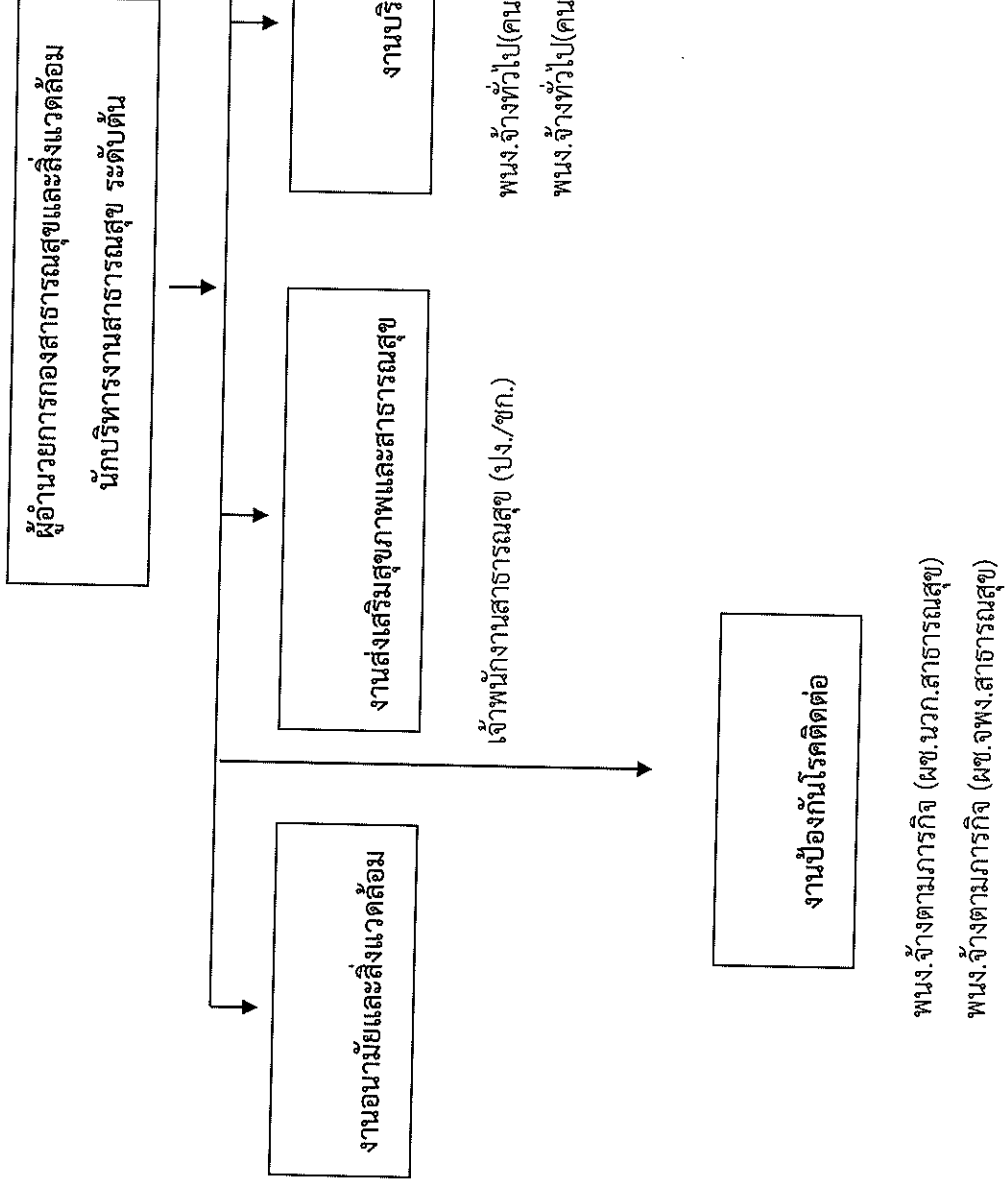
โครงสร้างของกองช่าง



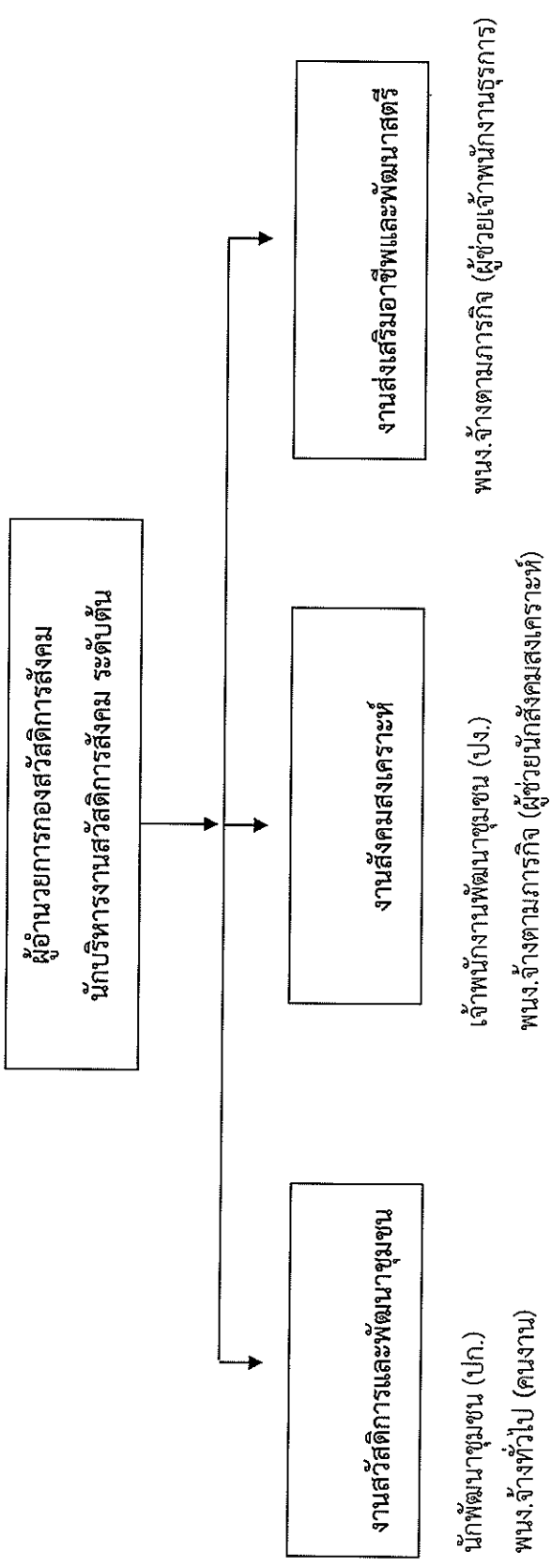
โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและภารกิจกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			รวม	หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเลี้ยงชีพ		
๑.	จําเอกสนิท ดางษ์	ป.โท	๑๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๑๑,๕๕๐	๘๕,๐๐๐	๘๕๐,๐๐๐	๖๗๕,๕๕๐	
๒.	นางสาวพิทยา ไทยวิจิตร	ป.โท	๑๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๑๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๕,๕๕๐	-	-	๔๑๑,๕๕๐	
๓.	นางศศิธร ยาวชัยป้อง	ป.โท	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๑๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๖๒,๖๕๐	-	-	๓๖๒,๖๕๐	
๔.	นายศุภอรรถ มะโนเสาร์	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๑๑	นิติกร	ป.ก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๑๑	นิติกร	ป.ก.	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐	
๕.	นางวารี ขวัญวารี	ป.โท	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๕๒,๗๒๐	-	-	๓๕๒,๗๒๐	
๖.	นางกฤษฎิภา ภาพวิวัฒน์	ป.โท	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๓๖๕,๕๕๐	-	-	๓๖๕,๕๕๐	
๗.	นายราชัย เลิศชาติ	ปวส.	๑๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๕๒,๗๒๐	-	-	๑๕๒,๗๒๐	
๘.	นายบุญมาก กิตติย์กุล	ปวส.	๑๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๒๑๐,๘๕๐	-	-	๒๑๐,๘๕๐	
๙.	พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๑๐.	นางสาวเบ็ญจมา วา่งเจริญกิจ	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	๒๕๘,๒๕๐	-	-	๒๕๘,๒๕๐	
๑๑.	นางสาวสุรดา ศรีไกรวรรณ	ป.ตรี	-	ผช.นักประชาสัมพันธ์	-	-	ผช.นักประชาสัมพันธ์	-	๑๘๘,๐๐๐	-	-	๑๘๘,๐๐๐	
๑๒.	นางสาวณัฐพร แซ่หว่าง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	๑๓๕,๐๐๐	ยุบเลิก
๑๓.	นายวีระวัฒน์ โชติคคณาต์	ม.๓	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๖,๗๒๐	-	-	๑๑๖,๗๒๐	
๑๔.	นางว้าง	ป.๒	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๗,๖๕๐	-	-	๑๒๗,๖๕๐	
๑๕.	นายวันชัย อ่างมงคล	ป.๒	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐	กำหนดใหม่
๑๖.	นางว้าง	ป.๒	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๕๗,๐๘๐	-	-	๑๕๗,๐๘๐	กำหนดใหม่
๑๗.	พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๘.	นายอภิชาติ ยั่งยืนวิรัตน์	ป.๒	-	ภารโรง	-	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙.	นายพงษ์ศักดิ์ แซ่หว่าง	ป.๒	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐.	นายวีรศักดิ์ อาษาศรี	ม.๖	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑.	นายเย้ย แซ่หว่าง	ป.๒	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒.	นายสุชาติ ชัยวรรณ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
๒๒.	นายชาติชาย แซ่กวง	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๒๓.	นายชนะชาติ วานเจริญรุ่ง	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๒๔.	นายเซ่ง แซ่ท้าว	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐
๒๕.	นายแจ่มแจ้ง แซ่จาง	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง		พนักงานดับเพลิง	๑๐๘,๐๐๐		๑๐๘,๐๐๐

กองคลัง

๑.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓๖,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๘,๖๐๐	ก.กลาง
๒.	นางจิราพร อมรศักดิ์สวัสดิ์	ป.โท	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	(หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	ต้น	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	(หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	ต้น	๓๘๖,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	-	๔๐๔,๐๐๐	สรรหา
๓.	นายประเทือง แซ่ก๊อ	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ป.ก.	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ป.ก.	๒๑๐,๘๕๐	-	-	๒๑๐,๘๕๐	
๔.	นางสาวบุญฤทัย พรหมขัติจิต	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก.	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐	
๕.	ว่าง	ป.วส.	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ป.ง/ขง.	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	จพง.การเงินและบัญชี	ป.ง/ขง.	๒๐๒,๖๒๐	-	-	๒๐๒,๖๒๐	ขอ กสณ.
๖.	ว่าง	ป.วส.	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง/ขง.	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง/ขง.	๒๐๒,๖๒๐	-	-	๒๐๒,๖๒๐	ขอ กสณ.
๗.	ว่าที่ร้อยตรีหญิงจิราพร พร้อมมิตร พนักงานช่างตามภารกิจ	ป.วส.	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง.	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐	
๘.	น.ส.ทิพย์อาพร แสนยาเจริญกุล	ป.ตรี	-	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๔๘,๐๔๐	-	-	๒๔๘,๐๔๐	
๙.	ว่าที่ ร.อ.ดำรง กาเบ็ดบรรพต	ป.ตรี	-	ผช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑๘๖,๓๖๐	-	-	๑๘๖,๓๖๐	
๑๐.	น.ส.มนัสนันท์ เพชรจรัสกุล	ป.ตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๘๘,๓๖๐	-	-	๑๘๘,๓๖๐	
๑๑.	น.ส.มนัสสิขา จันททรัพย์	ป.วส.	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๒,๗๖๐	-	-	๑๕๒,๗๖๐	
๑๒.	น.ส.กักรพรรณ สีนวิริยะนนท์ พนักงานจ้างทั่วไป	ป.วช.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๔,๒๔๐	-	-	๑๔๔,๒๔๐	
๑๓.	นางสาวพรนภา แซ่เฮ้อ	ม.๖		พนักงาน			พนักงาน		๑๐๘,๐๐๐			๑๐๘,๐๐๐	

## กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษอื่นๆ	
๑.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นับบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๖-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นับบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐ ก.กลาง สรรหา
๒.	ว่าง	ปวส.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง/ช.ง.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง/ช.ง.	๒๐๒,๖๒๐	-	-	๒๐๒,๖๒๐ ชอ กสถ.
๓.	ว่าง	ปวส.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง/ช.ง.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง/ช.ง.	๒๐๒,๖๒๐	-	-	๒๐๒,๖๒๐ ชอ กสถ.
๔.	ว่าง	ปวส.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง/ช.ง.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ป.ง/ช.ง.	๒๐๒,๖๒๐	-	-	๒๐๒,๖๒๐ ชอ กสถ.
๕.	นายชาญวิทย์ จิตชัยเจริญกุล	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ช.ง.	๑๖-๓-๐๕-๔๗๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ช.ง.	๒๙๓,๒๔๐	-	-	๒๙๓,๒๔๐
๖.	นางสาวอรอนงค์ สุขสา	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๖-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๓๕,๑๒๐	-	-	๑๓๕,๑๒๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๗.	นายราเชนทร์ แสงท้าว	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	๑๓๕,๐๐๐
๘.	นายสุทัศน์ แสงเจ้า	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๕,๐๐๐	-	-	๑๓๕,๐๐๐
๙.	นายโนทัย แซ่ย่าง	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๖,๐๔๐	-	-	๑๔๖,๐๔๐
๑๐.	นายสุวิชัย แสงเจ้า	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๔๔,๔๕๐	-	-	๑๔๔,๔๕๐
๑๑.	นายยา แซ่ย่าง	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๒,๗๖๐	-	-	๑๕๒,๗๖๐
๑๒.	ว่าง	ป.๒	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐ กำหนดใหม่
๑๒.	ว่าง	ป.๒	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๓.	นายธีรศักดิ์ แซ่กือ	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔.	นายธีรศักดิ์ แซ่ยัง	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล ขนาดเบา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง	
๑.	วาง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๘๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๒๕,๖๐๐
๒.	นางภาณี วรรณโสภา	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.๓	๑๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๑๑	นักวิชาการศึกษา	ป.๓	๒๐๓,๒๘๐	-	-	๒๐๓,๒๘๐
๓.	นางสาวทัศนีย์ ปุคปณันท์	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๓๒๐๑-๐๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๓	๑๖-๓-๐๘-๓๒๐๑-๐๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.๓	๓๒๓,๐๔๐	-	-	๓๒๓,๐๔๐
๔.	นางสาวมัทธนา เทพพิทักษ์	ป.วส.	๑๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓	๑๖-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๓	๑๕๕,๖๔๐	-	-	๑๕๕,๖๔๐
๕.	นางนงนภกา กรสกุลภักดิ์	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๓	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๓	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๓๒๐,๒๘๐	-	-	๓๒๐,๒๘๐
๖.	นางพิศมัย พิชยาภักดิ์	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๔	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๔	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๓๒๐,๒๘๐	-	-	๓๒๐,๒๘๐
๗.	น.ส.ประภัสสร ระวังสุวรรณ	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๕	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๕	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๓๒๐,๒๘๐	-	-	๓๒๐,๒๘๐
๘.	นางสมหมาย ดวงษ์	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๖	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๖	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๓๒๐,๒๘๐	-	-	๓๒๐,๒๘๐
๙.	นางอริสา แซ่ม้า	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๗	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๗	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๓๒๐,๒๘๐	-	-	๓๒๐,๒๘๐
๑๐.	นางจางวรรณ ท้าววัฒนากุล	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๘	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๘	ครูชำนาญการ	ค.ศ.๒	๓๒๐,๒๘๐	-	-	๓๒๐,๒๘๐
๑๑.	นางอัญชลีพร รัตนกุลธิดาวุฒ	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๙	ครู	ค.ศ.๑	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๙	ครู	ค.ศ.๑	๒๗๕,๓๒๐	-	-	๒๗๕,๓๒๐
๑๒.	น.ส.ลัดดา แสงทอง	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๖๐	ครู	ค.ศ.๑	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๖๐	ครู	ค.ศ.๑	๒๘๕,๒๘๐	-	-	๒๘๕,๒๘๐
๑๓.	นางนงนภดิษณ์ แซ่ท้าว	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๖๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๖๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ.๑	๒๓๕,๕๒๐	-	-	๒๓๕,๕๒๐
๑๔.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๒๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๒๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๕.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๒๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๒๒๙	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๖.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๐	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๗.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๑	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๘.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๑๙.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๒๐.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๒๑.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๕	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐
๒๒.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๖	ครูผู้ดูแลเด็ก	ค.ศ. ๒ ข	๑๘๐,๗๒๐	-	-	๑๘๐,๗๒๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	ตำแหน่ง	เงินประจำ ตำแหน่ง/เงินค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๓.	นายกลม สิริศิริโรจน์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักสหนาการ	-		ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	๒๕๑,๐๘๐	-	-	๒๕๑,๐๘๐
๒๔.	นางสาวขวัญา วิทยากว้างไกล	ปวช.	-	ผ.ขง.ทง.การ.เงินและบัญชี	-		ผ.ขง.ทง.การ.เงินและบัญชี	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๒๕.	นางสาวจิรนนท์ แซ่อย่าง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๐๘๐	-	-	๑๕๕,๐๘๐
๒๖.	นายพงษ์ศักดิ์ เล่าประดับทรัพย์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๕,๙๒๐	-	-	๑๕๕,๙๒๐
๒๗.	นางสาวสุนิสา ศุภระศักดิ์สิทธิ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๘,๘๐๐	-	-	๑๕๘,๘๐๐
๒๘.	นางทิพวรรณ อิ่มเอี่ยม	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๕,๘๘๐	-	-	๑๓๕,๘๘๐
๒๙.	น.ส.ณภัทรา แซ่ใจัง	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๓,๕๖๐	-	-	๑๓๓,๕๖๐
๓๐.	น.ส.พรชรัตน์ เกษตรกุลทรัพย์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๒,๑๒๐	-	-	๑๓๒,๑๒๐
๓๑.	น.ส.นภกมล เสือเย็นจันทร์	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๒,๑๒๐	-	-	๑๓๒,๑๒๐
๓๒.	ว่าง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๘๐๐	-	-	๑๒๒,๘๐๐
๓๓.	น.ส.ณัทนา แซ่อย่าง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๐,๙๖๐	-	-	๑๒๐,๙๖๐
๓๔.	น.ส.ศศิมาล ชัยรัตน์กุลเดช	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๐,๙๖๐	-	-	๑๒๐,๙๖๐
๒๖.	น.ส.วรรณิศา ไชติคันทานต์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๘๐๐	-	-	๑๒๒,๘๐๐
๒๗.	น.ส.กุลรัตน์ สิบทวีพิพัฒน์	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๘๐๐	-	-	๑๒๒,๘๐๐
๒๘.	น.ส.จิราภรณ์ แสงท้าว	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๘๐๐	-	-	๑๒๒,๘๐๐
๒๙.	น.ส.สุภาภรณ์ ทองสุขะวิโรจน์	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๘๐๐	-	-	๑๒๒,๘๐๐
๓๐.	นางสาวเดือนใจ ยิ่งยืนทรัพย์	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๘๐๐	-	-	๑๒๒,๘๐๐
๓๑.	ว่าง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑,๑๒๘,๐๐๐	-	-	๑,๑๒๘,๐๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๓๑.	นางอาทิตย์า เหล่าเสรีภาพ	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๒.	นางสาวรัตนาพร เชื้ออ่อน	อนุปริญญา	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๓.	นางสาวสุมาลี พยัคฆ์มังกร	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๕.	นางสาวสุนันท์ แซ่อย่าง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖.	นายทรงสิทธิ์ วิทยาสัททันภาพ	ม.๖	-	คณงาน	-		คณงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๑.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑๖-๓-๐๖-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๒.	ว่าง	ป.ว.ส.	๑๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ม./ช.ง.	๑๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ม./ช.ง.	๒๐๒,๖๒๐	-	-	๒๐๒,๖๒๐ ขอ ก.ต.
๓.	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวสุวิรัตน์ แซ่ย่าง	ป.ตรี		ผ.ชน.นักวิชาการสาธารณสุข	-		ผ.ชน.นักวิชาการสาธารณสุข	-	๑๕๐,๐๐๐	-	-	๑๕๐,๐๐๐
๔.	ว่าง	ป.ว.ช.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๕.	นางสาวศิริญาพร แซ่เอื้อ	ป.ว.ช.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๕๗,๒๐๐	-	-	๑๕๗,๒๐๐
๖.	ว่าง	ป.๖		พนักงานขับรถยนต์			พนักงานขับรถยนต์		๑๑๒,๘๐๐			๑๑๒,๘๐๐ กำหนดใหม่
๗.	พนักงานจ้างทั่วไป นายรัฐศาสตร์ ศิริเกียรติภูมิ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๘.	นางสาวพรสม จำรองพันธ์	ประโยค ประณม	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองสวัสดิการสังคม

๑.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๒.	นางเพ็ญศรี ชลาณิชศิริ	ป.โท	๑๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๑๖-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ช.ก.	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๓.	นางมยุรี ยศบุรี	ป.ตรี	๑๖-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ช.ง.	๑๖-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ช.ง.	๒๖๔,๔๘๐	-	-	๒๖๔,๔๘๐
๔.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ว่าง	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	๑๕๐,๐๐๐			๑๕๐,๐๐๐ กำหนดใหม่
๕.	นางสาวนิตดา กิตติงกุล	ป.ว.ช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๖.	พนักงานจ้างทั่วไป นายพลสิทธิ์ ชัยรัตนกุลเดช	ป.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. ปฐมนิเทศผู้ที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ที่โอน(ย้าย) และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ก่อนมอบหมาย หน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้ รู้ระเบียบแบบแผน ของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ และหน้าที่ของข้าราชการ และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น ข้าราชการที่ดี

๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน

๓. พัฒนาบุคลากร เช่น มีการจัดหรือส่งเข้ารับการศึกษาอบรม สัมมนา ทัศนศึกษาดูงานในส่วนที่ เกี่ยวข้อง ทุกตำแหน่งอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยตั้งงบประมาณตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล

๕. มีการส่งเสริมการให้สวัสดิการพนักงานส่วนตำบลรวมถึงกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็น กรณี พิเศษให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๖. ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

๗. มีการเปิดเผยความโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ ทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้ กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควร ดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิง โครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็น ราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๘. ปฏิบัติงานโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถาม กับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้ง ใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการของ ประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถ เสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการ ของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อ ด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียล มีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๙. สร้างองค์กรเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการ ตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการ ตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ

ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง**

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ มีหน้าที่ดำเนินการให้ เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย