

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์  
งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ โทร.๐-๕๕๘๐-๕๕๕๕

ที่ - วันที่ ๑๐ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

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

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

### เรื่องเดิม

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไข เพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลัง กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับ ปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมายในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย

### ข้อเท็จจริง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จำเป็นต้องมีแผน อัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๑.ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และหนังสือ สำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ ให้นายองค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย

- |   |                         |
|---|-------------------------|
| (๑) นายองค์การบริหารส่วนตำบล                        | เป็นประธาน              |
| (๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                       | เป็นกรรมการ             |
| (๓) รองปลัด/หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ          | เป็นกรรมการ             |
| (๔) หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล  | เป็นกรรมการและเลขานุการ |
| (๕) พนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน | เป็นผู้ช่วยเลขานุการ    |

๒.คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้ คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระ ค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

### ระเบียบ/ข้อกำหนด

๑. พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และ เงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน

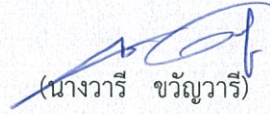
/ข้อพิจารณา.....

**ข้อพิจารณา**

เพื่อให้การการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด จึงร่างคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

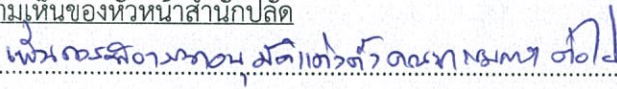
**ข้อเสนอ**

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากสมควรได้โปรดลงนามในคำสั่ง

  
(นางวาริ ขวัญวาริ)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

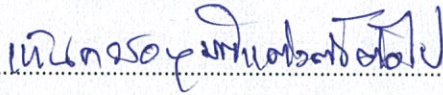
ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัด

  
เห็นชอบตามที่เสนอมา

(นางสาวพชยา ไทยวิจิตร)

หัวหน้าสำนักปลัด

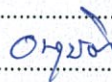
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

  
เห็นชอบตามที่เสนอมา

(นายจงศักดิ์ พุทธวงษ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์



(นายยงยุทธ แซ่มา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์



## คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

ที่ ๕๗๖ / ๒๕๖๖

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไป ด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์มีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์	เป็นประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์	เป็นกรรมการ
๓. หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๗. หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๘. เจ้าพนักงานงานธุรการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดจนภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตรากำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรากำลังสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

/๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์.....


๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๕ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖



(นายยงยุทธ แซ่ม้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

.....รอง.....  
.....คณ./ทาน.....  
.....ตรวจ.....



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ โทร.๐-๕๕๘๐-๕๕๕๕  
ที่ - วันที่ ๑๖ เดือน พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุญาตประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

เรียน คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังฯ

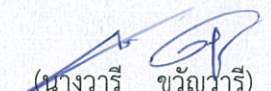
### เรื่องเดิม


ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ได้ออกคำสั่ง ที่ ๔๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

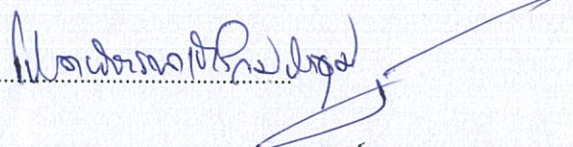
### ข้อเท็จจริง

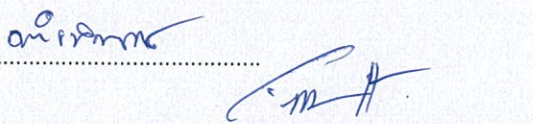
แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมกำหนด จึงขออนุญาตประชุมคณะกรรมการฯ เพื่อดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ในวันที่ ๑๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ชั้น ๒

จึงเรียนมาเพื่อกรุณาทราบและขอเรียนเชิญคณะกรรมการฯ เข้าร่วมโดยพร้อมเพรียงกัน

  
(นางวารี ขวัญวารี)  
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

  
(นางสาวพิชยา ไทยวิจิตร)  
หัวหน้าสำนักปลัด

  
(นายจงศักดิ์ พุทธวงษ์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

  
(นายยุทธ แซ่ม้า)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

- นาย พ. สังก
- นาย พ. สวัสดิ์ดี
- นาย พ. สังก
- นาย พ. อ. คลี
- นาย พ. สังก

ระเบียบวาระการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ...๒๓..... พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.  
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

ระเบียบวาระที่ ๑. เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ที่ ๔๒๖ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์	เป็นประธานกรรมการ
๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์	เป็นกรรมการ
๑.๑.๓ หัวหน้าสำนักปลัด	เป็นกรรมการ
๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็นกรรมการ
๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็นกรรมการ
๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	เป็นกรรมการ
๑.๑.๗ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	เป็นกรรมการและเลขานุการ
๑.๑.๘ เจ้าพนักงานธุรการ	เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นและใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

/๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์.....

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอด  
ระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

พิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ โดยเสนอปริมาณงาน  
จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่น ๆ

---

---

---


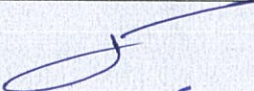
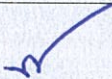

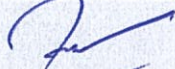
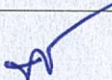
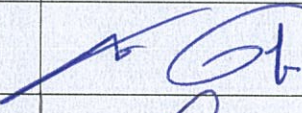

ใบลงชื่อผู้เข้าร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

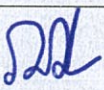
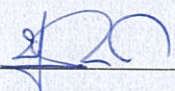
วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์	ประธานกรรมการ	
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์	กรรมการ	
๓	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ	
๔	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ	
๕	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ	
๖	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ	
๗	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่	เลขานุการ	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเลขานุการ	

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
	นายทวีศักดิ์ วรรณวิเศษ	ผอ.วิเทศศึกษา	
	นายสมชาย วัฒนวิเศษ	ผอ.เกษตรศึกษา	

รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายยงยุทธ แซ่ม้า	ประธานกรรมการ	ยงยุทธ แซ่ม้า
๒	นายจรงค์ศักดิ์ พุทธวงษ์	กรรมการ	จรงค์ศักดิ์ พุทธวงษ์
๓	นางสาวพัชยา ไทยวิจิตร	กรรมการ	พัชยา ไทยวิจิตร
๔	นายวรารุณี ยศบุรี	กรรมการ	วรารุณี ยศบุรี
๕	นางจิราพร อมรศักดิ์สวัสดิ์	กรรมการ	จิราพร อมรศักดิ์สวัสดิ์
๖	นางเพ็ญศรี ชลวณิชสิริ	กรรมการ	เพ็ญศรี ชลวณิชสิริ
๗	นางวารีย์ ขวัญวารีย์	กรรมการและเลขานุการ	วารีย์ ขวัญวารีย์
๘	นางสาวอรวรรณ ทองประสงค์	ผู้ช่วยเลขานุการ	อรวรรณ ทองประสงค์

ผู้เข้าร่วมประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นางภาวิณี วรรณโสภะ	นักวิชาการศึกษา	ภาวิณี วรรณโสภะ
๒	นายบุญนาค กิตติยกุล	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	บุญนาค กิตติยกุล

เริ่มประชุม

เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมแล้ว นายยงยุทธ แซ่ม้า นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ประธานในที่ประชุม กล่าวเปิดประชุมและดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานกรรมการ

๑.๑ คำสั่ง ๑๒๖/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๕ พฤษภาคม ๒๕๖๖ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

๑.๑.๑ นายองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ เป็นประธานกรรมการ

๑.๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ เป็นกรรมการ

๑.๑.๓ หัวหน้าสำนักปลัด เป็นกรรมการ

๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองช่าง เป็นกรรมการ

๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองคลัง เป็นกรรมการ

๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม เป็นกรรมการ

๑.๑.๗ หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ เป็นกรรมการและเลขานุการ

๑.๑.๘ เจ้าพนักงานธุรการ เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

๑.๒ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และกาจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

/๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์...

๑.๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๑.๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๑.๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๘

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องสืบเนื่องจากการประชุมครั้งที่ผ่านมา - ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธาน

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้เลขาชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

เลขาฯ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการนั้นงานการเจ้าหน้าที่ ได้แจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานที่แต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับจากส่วนราชการต่างๆ ตั้งแต่สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ และกองสาธารณสุข โดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ค่ะ

ประธาน

- ครับ สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการฯ และกองสาธารณสุข เป็นลำดับสุดท้ายและ /ให้คณะกรรมการ.....

ให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลยเมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอ  
เรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาดูภาระหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และ  
ค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขาธิการให้ คณะกรรมการฟังครับ

เลขฯ

**สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการ  
แก้ไขปัญหาในอนาคต**

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการ  
กำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ  
มากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การ  
วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์  
ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็น  
อย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความ  
เหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความ  
รับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่  
เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสม  
ระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การ บริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและ เลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การ บริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากร ทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งาน ส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งาน วิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยี สารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษา ทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้ เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วน ตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ ส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>สำนักปลัด เป็นส่วน ราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ฝ่ายการ เจ้าหน้าที่ สายวิชาการ และสาย ทั่วไป รวมถึงพนักงาน จ้าง มีจำนวนไม่ เพียงพอสำหรับการ บริหารจัดการภายใน</p>	<p>-กำหนดตำแหน่งพนักงาน ส่วนตำบล ดังนี้ ๑.นัก ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย และกำหนด ตำแหน่งพนักงานจ้างดังนี้ ๑.พจน.ดับเพลิง ๒.พจน. ขับเครื่องจักรกลขนาดเบา เพิ่ม เพื่อรองรับภารกิจ งานด้านงานป้องกัน -ตำแหน่งที่ว่าง องค์การ บริหารส่วนตำบล คีรี ราษฎร์ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบ คัดเลือก สอบ แข่งขัน และยังไม่มีควม จำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

/สำนักปลัด.....

โครงสร้างส่วนราชการ / องค์กรกำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาค
<p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้ง จะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> <p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติ การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย ได้แก่ ฝ่ายการเงิน สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีจำนวนไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบล ศิริราชบุรี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต และยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / องค์กรกำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบ และเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำ ข้อมูลด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งาน จัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่ง น้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งาน ปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการ ควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งาน จัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุม การก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการ ปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้ เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่าง สุขาภิบาล ช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุน การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการ จัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้าน วิศวกรรมต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การ ก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิ การศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถ ปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่ แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วน ราชการระดับต้น สายวิชาการ และ สายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มี จำนวนไม่เพียงพอ สำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<p>-กำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ดังนี้ ๑.วิศวกรโยธา ๒.เจ้า พนักงานพัสดุ ๓.นาย ช่างไฟฟ้า ๔.เจ้า พนักงานประปา ๕.เจ้า พนักงานสวนสาธารณะ และกำหนดพนักงานจ้าง ดังนี้ ๑.ช่างก่อสร้าง ๒ อัตรา ๒.พนักงานผลิต น้ำประปา เพิ่ม เพื่อ รองรับภารกิจงานด้าน งานช่างและงานพัสดุ กองช่าง</p> <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์กร บริหารส่วนตำบล ศิริราชบุรี ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาใน ปัจจุบันและขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต และยังไม่มีความจำเป็น ที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งาน พัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหาร วิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษา ปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งาน ห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยี และนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา งานบำรุงศิลปะ จารีต ประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการ</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม เป็นส่วน ราชการระดับต้น สายวิชาการ และ สายทั่วไป รวมถึง พนักงานจ้าง มี จำนวนไม่เพียงพอ สำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<p>-กำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล ดังนี้ เจ้าพนักงานพัสดุ เพื่อ รองรับภารกิจงานด้าน งานพัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และกอง การศึกษา</p> <p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์กร บริหารส่วนตำบล ศิริราชบุรี ใช้วิธีการโอน</p>

/กองการศึกษา.....

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการ สวัสดิการและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน การศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ แต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>		<p>ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหา ใน ปัจจุบันและขอใช้ บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต ยังไม่มีความ จำเป็นที่จะยุบเลิก ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานพัฒนาชุมชน งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตและส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ การจัดระเบียบชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การจัดตั้งศูนย์เยาวชนและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็น ส่วนราชการระดับต้น สายวิชาการ และสาย ทัวไป รวมถึงพนักงาน จ้าง มีจำนวนเพียงพอ สำหรับการบริหาร จัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วน ตำบลคีรีราษฎร์ ใช้ วิธีการโอน ย้าย เพื่อ แก้ไขปัญหาใน ปัจจุบันและขอใช้ บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต และยังไม่มีความ จำเป็นที่จะยุบ เลิกตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / องค์กรกำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหานั้นในอนาคต
<p><b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนรักษาพยาบาล ให้การบริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น องค์กรกำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มียังไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>-กำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง ดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ๒ อัตรา เพิ่มเพื่อรองรับภารกิจงานด้านการจัดการขยะมูลฝอย ๒. พนง. ขับรถยนต์เพื่อตอบสนองภารกิจถ่ายโอน และนโยบายการให้บริการการแพทย์ฉุกเฉินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</li> <li>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์กรการบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต และยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</li> </ol>

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงาน ปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
<p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งยังไม่มีคนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่ม ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

ทั้งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ แจ้งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นที่มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัดกำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกศูนย์ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ มีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้งหมด ๘ ศูนย์ จึงขอ กำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๘ อัตรา และสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้วแต่กรณี

ภาวะค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ประจำปี ๒๕๖๗ ก่อนและหลัง ปรับปรุงตำแหน่ง

รายการ	คิดเป็น ร้อยละ
ก่อนกำหนดตำแหน่ง	๒๐.๑๕
หลังกำหนดตำแหน่ง	๒๕.๗๔

### มติที่ประชุม

พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้กำหนดกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี เพิ่มเติม ดังนี้

- สำนักปลัด เพิ่มเติม ๓ ตำแหน่ง แยกเป็น พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานดับเพลิง จำนวน ๒ อัตรา
- กองคลัง คงเดิม ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือยุบเลิกตำแหน่ง
- กองช่าง เพิ่มเติม ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่งวิศวกรโยธา (ปก./ชก.) จำนวน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)

/จำนวน....

จำนวน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานประจำ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง ช่างก่อสร้าง ๒ อัตรา พนักงานผลิตน้ำประปา จำนวน ๑ อัตรา

- กองการศึกษา เพิ่มเติม ๒ ตำแหน่ง ๙ อัตรา พนักงานส่วนตำบล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.) จำนวน ๑ อัตรา และพนักงานครุองค์การบริหารส่วนตำบล ตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๘ อัตรา
- กองสวัสดิการสังคม ไม่กำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมหรือยุบเลิกตำแหน่ง
- กองสาธารณสุขฯ เพิ่มเติม ๒ ตำแหน่ง ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา จำนวน ๒ อัตราและพนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ จำนวน ๑ อัตรา

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

- ไม่มี -

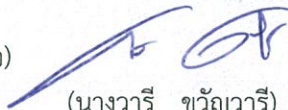
ประธาน

เรื่องอื่น ๆ มีท่านใดเสนอเรื่องอะไรบ้างครับถ้าไม่มีผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



(นางวารี ขวัญวารี)

หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

กรรมการและเลขานุการ

ผู้จัดรายงานการประชุม

(ลงชื่อ)



(นายยงยุทธ แซ่ม้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

ผู้ตรวจรายงานการประชุม



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ โทร. ๐-๕๕๘๐-๕๕๕๕  
ที่ - - - - - วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปีและแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

### ๑. เรื่องเดิม

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบล คีรีราษฎร์ ได้เสนอขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก (ก.อบต.จังหวัดตาก) พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

### ๒. ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก (ก.อบต.จังหวัดตาก) มีมติในที่ประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เป็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และร่างแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ เรียบร้อยแล้ว

### ๓. ข้อยุ่เปรียบ

- ๓.๑ พระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒
- ๓.๒ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๔๕
- ๓.๓ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ มีแผนอัตรากำลังและทิศทางการพัฒนาบุคลากรในสังกัด เป็นไปด้วยความต่อเนื่อง งานการเจ้าหน้าที่ จึงได้จัดทำประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี และประกาศแผนพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังรายละเอียดที่แนบ

### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นสมควร กรุณาลงนามในหนังสือที่แนบ

(นางวารี ขวัญวารี)  
หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่

/นางสาวพื้ชา.....

(นางสาวพชยา ไทยวิจิตร)  
หัวหน้าสำนักปลัด

- ทราบ

-   
.....

(นายจรงค์ดี พุทธวงษ์)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

- ทราบ

- .....

  
(นายยงยุทธ แซ่ม้า)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

# คู่มือฉบับ



## ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทางเป้าหมาย และอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลด้วย ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์สิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ นั้น

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และมีแผนอัตรากำลังฉบับใหม่ใช้อย่างต่อเนื่อง จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้ายแห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดตาก ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายยงยุทธ แซ่ม้า)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

พิมพ์.....  
ทาน.....  
ตรวจ.....

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๔
๑๓. นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	๔๖
๑๔. ภาคผนวก	

## หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตรাজนเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

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

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และ ภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ. เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและ กำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนด ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอื่นเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ มีโครงสร้าง การแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

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

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัดตาก) สามารถตรวจสอบ การกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของ ส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์

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

๒.๖ เพื่อให้สามารถ ควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ 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 หากลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณา วางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียม ความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดตาก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็น ค่าใช้จ่ายบุคลากร เข้ามาร่วมในการพิจารณา 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 ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนแปลงการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้ การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ใน การปฏิบัติงาน ตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคน มากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลา ที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบ การพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/แก้ไขอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

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

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและ การแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มาก เกินไปจะทำให้เกิด

ตำแหน่งงานขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร ทัวไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละ ส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

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

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและ ผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมอง ต่างๆ อาจทำให้การกำหนด กรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำ ข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการ เจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของ การใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่ง คล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้อง ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวน กรอบอัตรากำลัง เป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบ อัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่ง ที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลด จำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้ว พบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภท วิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการ พิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และ ส่วนราชการอื่น ก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะ กำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของ ส่วน ราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอใน การที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการ วางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการ ดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมี การเกลี้ย อัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้ วัด ประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการ

และเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ มีความครบถ้วนสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับสภาพปัญหา และความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ จึงวิเคราะห์ศักยภาพในการพัฒนาตามหลัก SWOT ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์แบบองค์รวม ดังนี้

##### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

###### - จุดแข็ง (Strength=s)

๑. การคมนาคม ถนนหนทาง ใช้งานได้ ดีพอสมควร
๒. มีระบบประปา มีแหล่งน้ำ ไว้ใช้เพื่อการอุปโภค - บริโภค
๓. มีไฟฟ้า โทรศัพท์ ในการอำนวยความสะดวกต่อการดำรงชีวิต

###### - จุดอ่อน (Weakness=W)

โครงสร้างพื้นฐานในหมู่บ้าน ยังไม่ดีพอ ถนนเป็นถนนดิน หินคลุก มีสภาพเป็นหลุมเป็นบ่อ การคมนาคมไม่สะดวกเท่าที่ควรโดยเฉพาะในฤดูฝน

###### - โอกาส (Opportunity=O)

๑. หน่วยงานอื่น ๆ เช่น องค์การบริหารส่วนจังหวัด กรมทางหลวงชนบทให้การสนับสนุนงบประมาณในเส้นทางสายหลักที่ต้องใช้งบประมาณจำนวนมากอย่างต่อเนื่อง
๒. พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ เพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น โดยที่หน่วยงานส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ส่งเสริมและสนับสนุนการถ่ายโอนภารกิจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

###### - อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเป็นไปได้ช้ากว่าการขยายตัวของชุมชน

##### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

###### - จุดแข็ง (Strength=s)

๑. มีพื้นที่ที่เหมาะสมสำหรับการเกษตร เช่น การปลูกข้าว การทำนา
๒. มีกลุ่มอาชีพหลากหลายและมีสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ เช่น ร้านค้าชุมชน กลุ่มสตรี
๓. มีการคมนาคมที่สะดวก สามารถเชื่อมโยงการขนส่งไปจังหวัดอื่นๆ
๔. มีความพร้อมด้านสาธารณูปโภคและสาธารณูปการ
๕. มีการประสานการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่เข้มแข็งอย่างลงตัว

###### - จุดอ่อน (Weak-W )

๑. ภาคการเกษตรขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่องและไม่ครบวงจร

๒. ปัญหาด้านงบประมาณที่มีไม่พอเพียงต่อการพัฒนา
๓. ปัญหาความยากจนและคุณภาพชีวิต ของประชาชน
๔. ปัญหาการบริหารจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การส่งเสริมอาชีพประชาชนผู้มีรายได้น้อยยังไม่ได้รับการส่งเสริมเท่าที่ควร

#### - โอกาส (Opportunity - O)

๑. การสร้างมูลค่าเพิ่มและความแตกต่างในสินค้า
๒. การขยายตลาดทางการค้าและการลงทุน ภาคเกษตร
๓. การส่งเสริมสินค้าหนึ่งตำบลหนึ่งผลิตภัณฑ์ (OTOP) ในตำบล
๔. โอกาสในการสร้างเครือข่ายผู้ผลิตผลิตภัณฑ์ชุมชนและท้องถิ่นให้เข้มแข็ง
๕. จังหวัดให้ความสำคัญกับการแก้ไขปัญหาสังคมและเศรษฐกิจในระดับชุมชน/ครอบครัว

#### - อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การผันผวนของราคาผลผลิตทางการเกษตร
๒. วัตถุดิบในการผลิตผลิตภัณฑ์ภูมิปัญญาท้องถิ่นเริ่มขาดแคลน
๓. การเคลื่อนย้ายแรงงานจากภาคการเกษตรสู่ภาคอุตสาหกรรมขนาดใหญ่
๔. สภาวะเศรษฐกิจทำให้ค่าครองชีพภาคครัวเรือนสูงขึ้น
๕. การตอบรับกระแสบริโภคนิยมและวัฒนธรรมตะวันตกของประชาชน
๖. ภาวะการแข่งขันทางเศรษฐกิจมีแนวโน้มทวีความรุนแรงมากขึ้น
๗. ราคาน้ำมันสูงกว่าในประเทศกลุ่มอาเซียน

### ๓. ด้านสังคม

#### - จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสังคมอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลด้านสังคม ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง

#### - จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสังคมไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจนประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ความช่วยเหลือ
๓. หน่วยงานระดับหมู่บ้านที่ทำหน้าที่คัดเลือกผู้รับสวัสดิการจากทางจังหวัดและจาก องค์การบริหารส่วนตำบลยังไม่มีกระบวนการคัดเลือกที่เป็นที่ยอมรับของประชาชนอย่างแท้จริง

#### - โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสังคมเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด โอกาสที่จะขอรับการสนับสนุนงบประมาณมีมาก
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลผู้ด้อยโอกาสในตำบลได้โดยใช้กระบวนการคัดเลือกจากคณะกรรมการในหมู่บ้านและตำบล

- อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านสังคม เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. กระแสวัฒนธรรมตะวันตกและวัตถุนิยม เข้าแทนที่ประเพณีดั้งเดิมของท้องถิ่นและวิถีชีวิตของประชาชน ทำให้สถาบันครอบครัวอ่อนแอ ผู้ด้อยโอกาสขาดการดูแลจากครอบครัว

๔. ด้านการเมือง การบริหาร

- จุดแข็ง (Strength=s)

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ มีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ พัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร
๓. องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

- จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในเกณฑ์ต่ำ

- โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนา ระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์ที่สอดคล้องกับ การพัฒนาจังหวัดตาก มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก
๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล
๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

- อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคลจึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก
๓. ระเบียบต่างๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในหลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

## ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### - จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการและความต้องการ ประชาชนมีความต้องการ ผู้นำ ผู้บริหารสนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติอย่างต่อเนื่อง
๒. ผู้บริหารท้องถิ่นมีนโยบายสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมในท้องถิ่น

### - จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ผู้นำชุมชนไม่ค่อยตระหนักและเห็นความสำคัญในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒. การจัดตั้งเครือข่ายในระดับหมู่บ้านทำได้ไม่ทั่วถึง

### - โอกาส (Opportunity=O)

๑. การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาที่จังหวัดให้ความสำคัญและได้กำหนดไว้เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของจังหวัด
๒. กระแสสังคมให้ความสำคัญเรื่องสิ่งแวดล้อม

### - อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การให้ความรู้แก่ประชาชนในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมขาดความต่อเนื่องทั้งจากภาครัฐบาลและหน่วยงานอื่น ๆ ที่ทำงานด้านสิ่งแวดล้อม

## ๖. ด้านสาธารณสุข

### - จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านสาธารณสุขอย่างต่อเนื่อง
๒. บุคลากร องค์กรบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณภาพ อยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงานด้านสาธารณสุข
๓. องค์กรบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จัดสรรงบประมาณสนับสนุนการดูแลสุขภาพ ของประชาชนอย่างต่อเนื่อง
๔. องค์กรบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ สนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการของ นักเรียนหมู่บ้าน และตำบลอย่างต่อเนื่อง

### - จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านสาธารณสุขไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจน ประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ประชาชนยังขาดความสนใจ และความจริงจัง หรือตั้งใจจริงในโครงการที่รัฐจัดให้ ความช่วยเหลือด้านสาธารณสุข
๓. ผู้นำระดับหมู่บ้านและประชาชนยังไม่เห็นความสำคัญเรื่องการส่งเสริมการออกกำลังกายอย่างจริงจัง

### - โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. องค์กรบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ มีอำนาจหน้าที่ในการจัดสรรงบประมาณเพื่อดูแลด้านสาธารณสุขในตำบลได้โดยใช้กระบวนการอาสาสมัครสาธารณสุขในหมู่บ้าน
๓. ได้รับความร่วมมือในด้านการดูแลสุขภาพอนามัยจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเป็นอย่างดี เช่น โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพประจำตำบล

- อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

๑. การแก้ไขปัญหาด้านการสาธารณสุข เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกันถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์
๒. ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมากทำให้การดำเนินงานไม่คล่องตัว เกิดความล่าช้าในการทำงาน ประชาชนจึงเกิดความเบื่อหน่าย
๓. การป้องกันโรคติดต่อบางชนิดไม่สามารถทำได้ครอบคลุมพื้นที่ทั้งตำบลได้ เช่น โรคเอดส์ โรคไขเลือดออก

๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- จุดแข็ง (Strength=s)

๑. ด้านการบริหารจัดการ ผู้นำ ผู้บริหาร สนับสนุนแนวคิดและกำหนดนโยบายการพัฒนาในด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๒. บุคลากร องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ มีบุคลากรและอัตรากำลัง จำนวนและคุณวุฒิอยู่ในระดับที่พร้อมที่จะดำเนินการตามนโยบายการบริหารงาน
๓. งบประมาณ ต้นทุนการดำเนินงาน โดยเฉลี่ยอยู่ในระดับที่ไม่สูง
๔. เทคนิคการทำงาน ส่วนมาก เป็นงานที่ไม่ต้องใช้เทคนิคและวิธีการทำงานในระดับสูง

- จุดอ่อน (Weakness=W)

๑. ระบบฐานข้อมูลด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการกีฬาไม่ถูกต้อง ไม่ชัดเจนประชาชนให้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อน
๒. ยังไม่มีบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้านมารับผิดชอบ

- โอกาส (Opportunity=O)

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษาเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นเป็นยุทธศาสตร์ที่จังหวัดให้ความสำคัญ

- อุปสรรคหรือข้อจำกัด (Threat=T)

การแก้ไขปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆ ส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (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) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนกกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจน

สถานที่ประชุมอบรบราษฎร

- (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 หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือ

จากสหการ

#### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษา น้ำ ป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (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 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือ ส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น

### ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

#### ภารกิจหลัก

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

#### ภารกิจรอง

๑. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๒. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๔. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๕. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน
๖. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๘. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย
๙. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและ คุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่ สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การ วางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่ มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์ สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มิ และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป

#### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ ดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่ายและในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ พิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนราชการต่อไป โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่มีอยู่ ๖ ส่วนราชการและหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้คงเดิมไว้ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมและหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

## ๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> ✓</p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป ✓</li> <li>- งานสารบรรณ ✓</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่</b> ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบรรจุแต่งตั้งฯ ✓</li> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน</li> <li>- งานปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานการสรรหา</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรฯ</li> <li>- งานสวัสดิการ</li> <li>- งานการพัฒนาบุคลากร</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานนโยบายและแผนงาน</b></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><b>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</b> ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต. ✓</li> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม ✓</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ ✓</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง ✓</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน ✓</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> ✓</p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานทั่วไป ✓</li> <li>- งานสารบรรณ ✓</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายการเจ้าหน้าที่</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบรรจุแต่งตั้งฯ</li> <li>- งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง</li> <li>- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน</li> <li>- งานปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ</li> <li>- งานการสรรหา</li> <li>- งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรฯ</li> <li>- งานสวัสดิการ</li> <li>- งานการพัฒนาบุคลากร</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานนโยบายและแผนงาน</b> ✓</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><b>๑.๔ งานกฎหมายและคดี</b> ✓</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อบัญญัติ อบต. ✓</li> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานป้องกัน</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</p> <p>- งานดับเพลิง และกู้ภัย</p> <p><b>๑.๖ งานกิจการสภา</b></p> <p>- งานการประชุมสภา</p> <p>- งานทะเบียนประวัติ</p> <p>- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</b></p> <p>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานเก็บรักษาเงิน</p> <p>- งานการบัญชี</p> <p>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานงบการเงินและงบทดลอง</p> <p>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p><b>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</p> <p>- งานพัฒนารายได้</p> <p>- งานควบคุมการค้าและค่าปรับ</p> <p>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</p> <p><b>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>- งานพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</p>	<p>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</p> <p>- งานดับเพลิง และกู้ภัย</p> <p><b>๑.๖ งานกิจการสภา</b></p> <p>- งานการประชุมสภา</p> <p>- งานทะเบียนประวัติ</p> <p>- งานเกี่ยวกับการเลือกตั้ง</p> <p><b>๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p>- งานธุรการและวิชาการเกษตร</p> <p>- งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p>- งานเทคโนโลยีการเกษตร</p> <p>- งานควบคุมและป้องกันโรค</p> <p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายการเงิน</b></p> <p>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานเก็บรักษาเงิน</p> <p>- งานการบัญชี</p> <p>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</p> <p>- งานงบการเงินและงบทดลอง</p> <p>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</p> <p><b>๒.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <p>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</p> <p>- งานพัฒนารายได้</p> <p>- งานควบคุมการค้าและค่าปรับ</p> <p>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</p> <p><b>๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p>- งานพัสดุ</p> <p>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ</p>	<p>ปรับปรุงมาจาก กองสาธารณสุข เพื่อให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ฯ เนื่องจากไม่มีกอง วิชาการเกษตร</p>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของ อบต.</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> </ul> <p><b>๓.๕ งานสวนสาธารณะ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานดูแลรักษาและตกแต่งสวนสาธารณะ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวเนื่องกับงานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานเรือนเพาะชำต้นไม้</li> <li>- งานพัสดูปกรณ์เกี่ยวเนื่องกับงานสวนสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานแผนงานและวิชาการ</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษา ซ่อมแซมทรัพย์สินที่อยู่ในความดูแลของ อบต.</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์</li> <li>- งานออกแบบ</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> </ul> <p><b>๓.๕ งานสวนสาธารณะ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานดูแลรักษาและตกแต่งสวนสาธารณะ</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างเกี่ยวเนื่องกับงานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานเรือนเพาะชำต้นไม้</li> <li>- งานพัสดูปกรณ์เกี่ยวเนื่องกับงานสวนสาธารณะ</li> </ul> <p><b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานแผนงานและวิชาการ</li> <li>- งานจัดการศึกษา</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิเทศน์การศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul> </li> <li><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></li> <li><b>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาล</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานอาชีวอนามัย</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอย</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul> </li> <li><b>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสาธารณสุขและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> </li> <li><b>๕.๓ งานบริการสาธารณสุข</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานควบคุมโรค</li> <li>- งานเฝ้าระวัง</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนิเทศน์การศึกษา</li> <li>- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li><b>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul> </li> <li><b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></li> <li><b>๕.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาล</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานอาชีวอนามัย</li> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอย</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> <li>- งานควบคุมมลพิษ</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul> </li> <li><b>๕.๒ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสาธารณสุขและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> </li> <li><b>๕.๓ งานบริการสาธารณสุข</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานควบคุมโรค</li> <li>- งานเฝ้าระวัง</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> </ul> </li> <li><b>๕.๔ งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน</b></li> </ul>	<p style="text-align: center;">หมายเหตุ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- เพื่อตอบสนองภารกิจ ถ่ายโอน และนโยบาย การให้บริการการแพทย์ ฉุกเฉินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น</li> </ul>

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <b>๕.๔ งานส่งเสริมการเกษตร</b> - งานธุรการและวิชาการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร - งานเทคโนโลยีการเกษตร - งานควบคุมและป้องกันโรค <b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b> <b>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน <b>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b> - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส <b>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b> - งานส่งเสริมอาชีพชุมชน - งานพัฒนาสตรี - งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน	<b>๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b> <b>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b> - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน <b>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b> - งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ และผู้ด้อยโอกาส <b>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b> - งานส่งเสริมอาชีพชุมชน - งานพัฒนาสตรี - งานการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ประสบปัญหาความยากจน	ปรับปรุงไปสำนักปลัด เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ฯ
<b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	<b>๗. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> - งานตรวจสอบภายใน	

#### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง 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. สสำรวจการใช้ลูกจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่
๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่
๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญงานและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่
๘. ควรจัดฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต
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

คิดเฉลี่ยวันหยุดลากิจ ลาป่วย ๗ วัน

รวมวันหยุดใน ๑ ปี 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. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน 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 เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรากำลัง (เดิม)	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			ข้างหน้า			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙				
๑.	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ขง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
<b>สำนักปลัด อบต. (๐๑)</b>									
๑.	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.	นักจัดการงานทั่วไป (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.	นิติกร (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ขก.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๘.	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง</b>									
๑๐.	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑.	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุงมาจาก กองสาธารณสุขฯ
๑๔.	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๕.	คนสวน (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๑๖.	ภารโรง (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗.	คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙.	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
๒๐.	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๒๑.	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด อบต. (๐๑)									
	๒๒.พนักงานดับเพลิง	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดใหม่
กองคลัง (๐๔)									
	๑.ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.กลางสรรหา
	๒.หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓. นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔. นักวิชาการคลัง (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖. เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสส.
	๗. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสส.
พนักงานจ้าง									
	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	-	-	-	
	๒.วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	๓.นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	๔.เจ้าพนักงานประปา (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	๕.เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	๖.เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง (๐๕)									
	๗.นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
	๘.นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
	๙.นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสธ.
	๑๐.นายช่างสำรวจ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๑.เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
	๑๒.ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๓.ผู้ช่วยนายช่างโยธา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๔.ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๖.พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๗.คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๘.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๙.คนสวน (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒๐.พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๒๑.พนักงานผลิตน้ำประปา (ทั่วไป)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	๒๒.ช่างก่อสร้าง (ทั่วไป)	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดใหม่
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
	๑.ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.กลางสรรหา
	๒.นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
	๔.ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	๕.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)									
พนักงานจ้าง									
	๖.พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๗. คนงาน (ทั่วไป)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	๘. พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดใหม่
	๙. พนักงานขับรถยนต์ (ทั่วไป)	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)									
	๑.ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ก.กลางสรรหา
	๒.นักพัฒนาชุมชน (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๓.เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง									
	๔.ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	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.ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๐	๘	๘	๘	+๘	-	-	กำหนดใหม่ สรรหาเมื่อ ได้รับการจัดสรร อัตรากำลัง และ งบประมาณ
	๓.นักวิชาการศึกษา (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๔.นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๕.เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๖.เจ้าพนักงานพัสดุ	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดใหม่
	๗.ครู	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
	๘.ครูผู้ช่วย	๙	๙	๙	๙	-	-	-	ขอใช้บัญชี กสส.

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบ อัตรา กำลัง (เดิม)	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)								
	พนักงานจ้าง								
	๙.ผู้ช่วยนักสันทนากการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๐.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๑.ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	๑๒.ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	
	๑๓.ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑๓	๑๓	๑๓	๑๓	-	-	-	
	๑๔.คนงาน (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
		๑๒๒	๑๔๗	๑๔๗	๑๔๗	+๒๕	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นหลังปรับแก้อัตราค่าจ้าง

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราค่าจ้างเดิม / ผลิต	ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน		เงินประจำตำแหน่ง	อัตราค่าจ้างเดิม / ผลิต	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๗๕๖,๔๕๐	๑๖๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๗๕๕,๕๕๐	๑๖๖,๗๖๐	๑,๐๒๒,๓๑๐	ว่างเต็ม
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน สำนักงานปลัด (๑๑)	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	๑	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๘๔,๓๒๐	๐	-	๑	๑	๑	๔๘๓,๒๐๐	๕๕๗,๕๕๐	๕๖๗,๑๒๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	-	๑	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๕๗,๒๕๐	๔๗๓,๕๕๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ช.ก.	๑	๔๒๙,๒๕๐	๐	-	๑	๑	๑	๔๒๘,๑๒๐	๔๘๕,๗๒๐	๕๖๒,๒๕๐	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๑	๔๓๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	๑	๔๓๖,๒๐๐	๔๕๕,๗๒๐	๔๗๕,๓๒๐	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	-	๑	๑	๑	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๘	นิติกร (ไม่มีเงินเดือนไทย)	ป.ก.	๑	๒๒๒,๒๕๐	๐	-	๑	๑	๑	๒๒๒,๒๕๐	๒๒๒,๒๕๐	๒๒๒,๒๕๐	
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๐	๐	+๑	๑	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑	๒๕๒,๒๕๐	๐	-	๑	๑	๑	๒๕๒,๒๕๐	๒๖๗,๕๐๐	๒๗๗,๖๕๐	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑๕๖,๖๕๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๕๖,๖๕๐	๑๕๖,๖๕๐	๑๖๕,๑๒๐	
๑๒	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน (คุณวุฒิ)	-	๑	๒๘๗,๖๕๐	๐	-	๑	๑	๑	๒๘๗,๖๕๐	๒๙๙,๑๒๐	๓๑๑,๖๕๐	
๑๓	ผู้ช่วยนักประชาสัมพันธ์ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑๙๖,๖๕๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๙๖,๖๕๐	๒๐๘,๑๒๐	๒๒๐,๕๐๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (คุณวุฒิ)	-	๑	๑๓๔,๒๕๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๓๔,๒๕๐	๑๔๖,๖๕๐	๑๕๙,๑๒๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (คุณวุฒิ)	-	๑	๑๘๑,๕๕๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๘๑,๕๕๐	๑๙๓,๗๒๐	๒๐๕,๒๕๐	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๒	๒๗๑,๕๕๐	๐	-	๒	๒	๒	๒๗๑,๕๕๐	๒๘๓,๗๒๐	๒๙๕,๗๖๐	
๑๗	คนสวน (ทักษะ)	-	๒	๓๐๔,๐๕๐	๐	-	๒	๒	๒	๓๐๔,๐๕๐	๓๑๖,๒๒๐	๓๒๘,๓๖๐	
๑๘	พนักงานดับเพลิง (ทักษะ)	-	๔	๔๕๑,๒๐๐	๐	-	๔	๔	๔	๔๕๑,๒๐๐	๔๖๓,๕๕๐	๔๗๕,๖๕๐	
๑๙	ภารโรง (ทั่วไป)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	คนงาน (ทั่วไป)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๒	๑๐๘,๐๐๐	๐	-	๒	๒	๒	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	พนักงานดับเพลิง (ทั่วไป)	-	๒	๒๑๖,๐๐๐	๐	+๒	๒	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๔	พนักงานขับรถเครื่องจักรกลขนาดเบา (ทั่วไป) กองคลัง (๑๔)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	+๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๕	ผู้อำนวยการกองคลัง(นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๓๙๓,๐๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๓๙๓,๐๖๐	๔๓๕,๐๖๐	๔๗๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๒๖	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๔๕๖,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๔๕๖,๙๖๐	๔๗๘,๙๖๐	๕๐๐,๖๕๐	



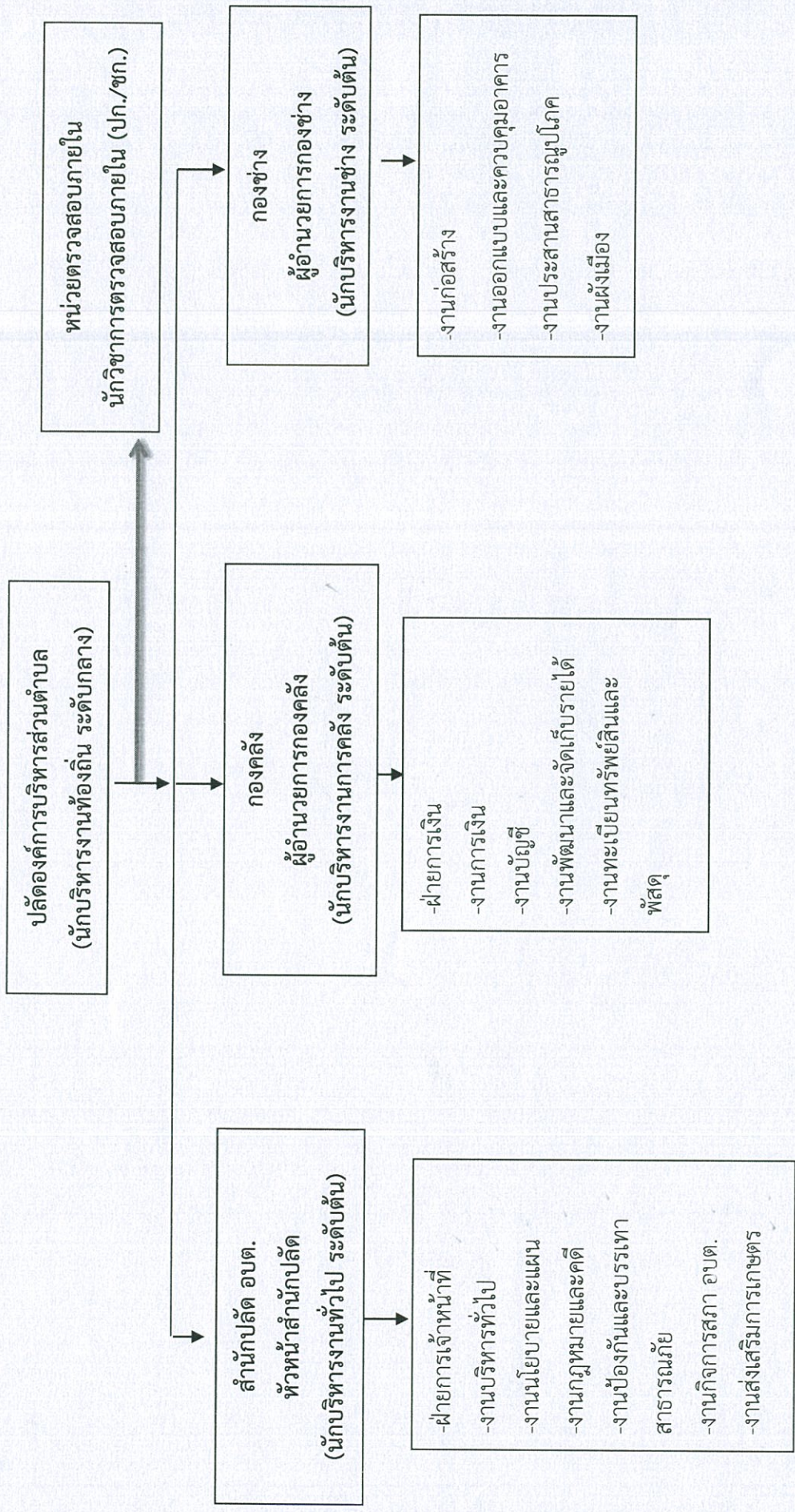




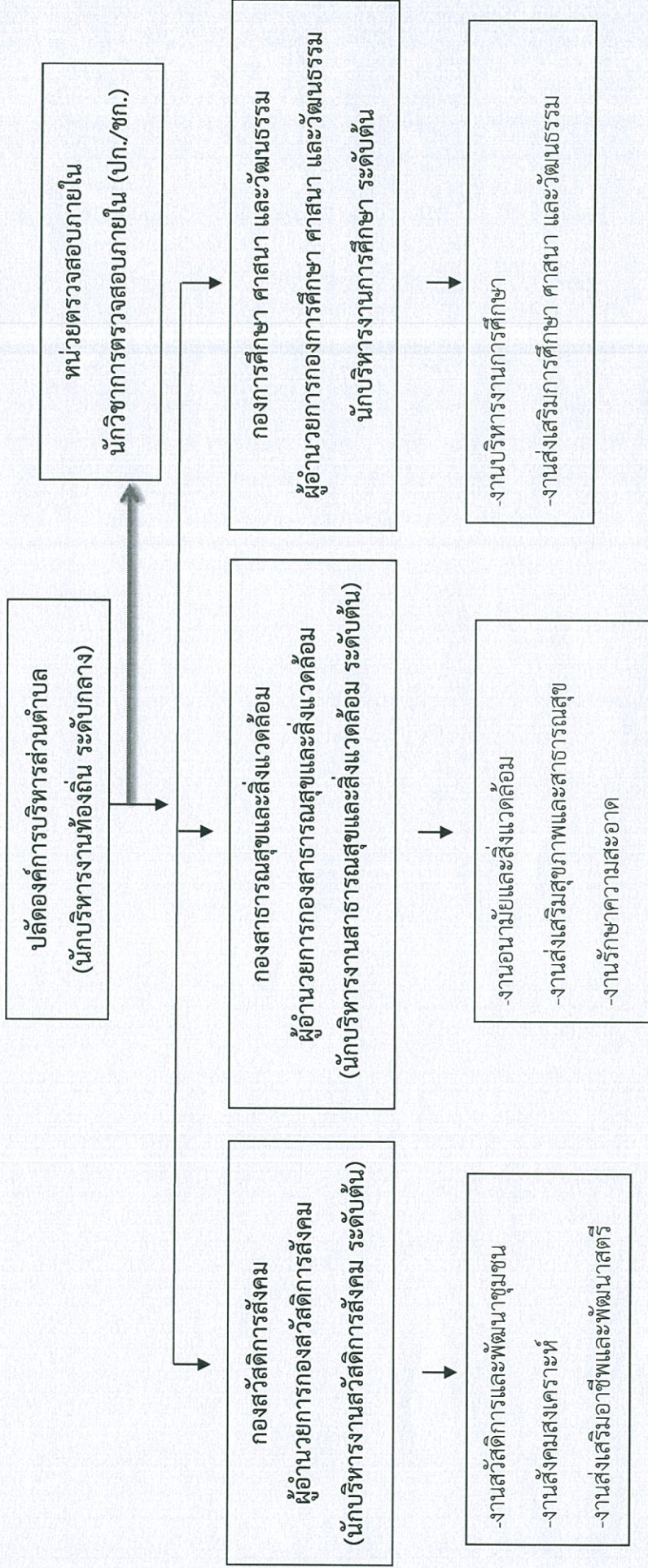
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนแม่บทฯ ก่อตั้ง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

(องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ)

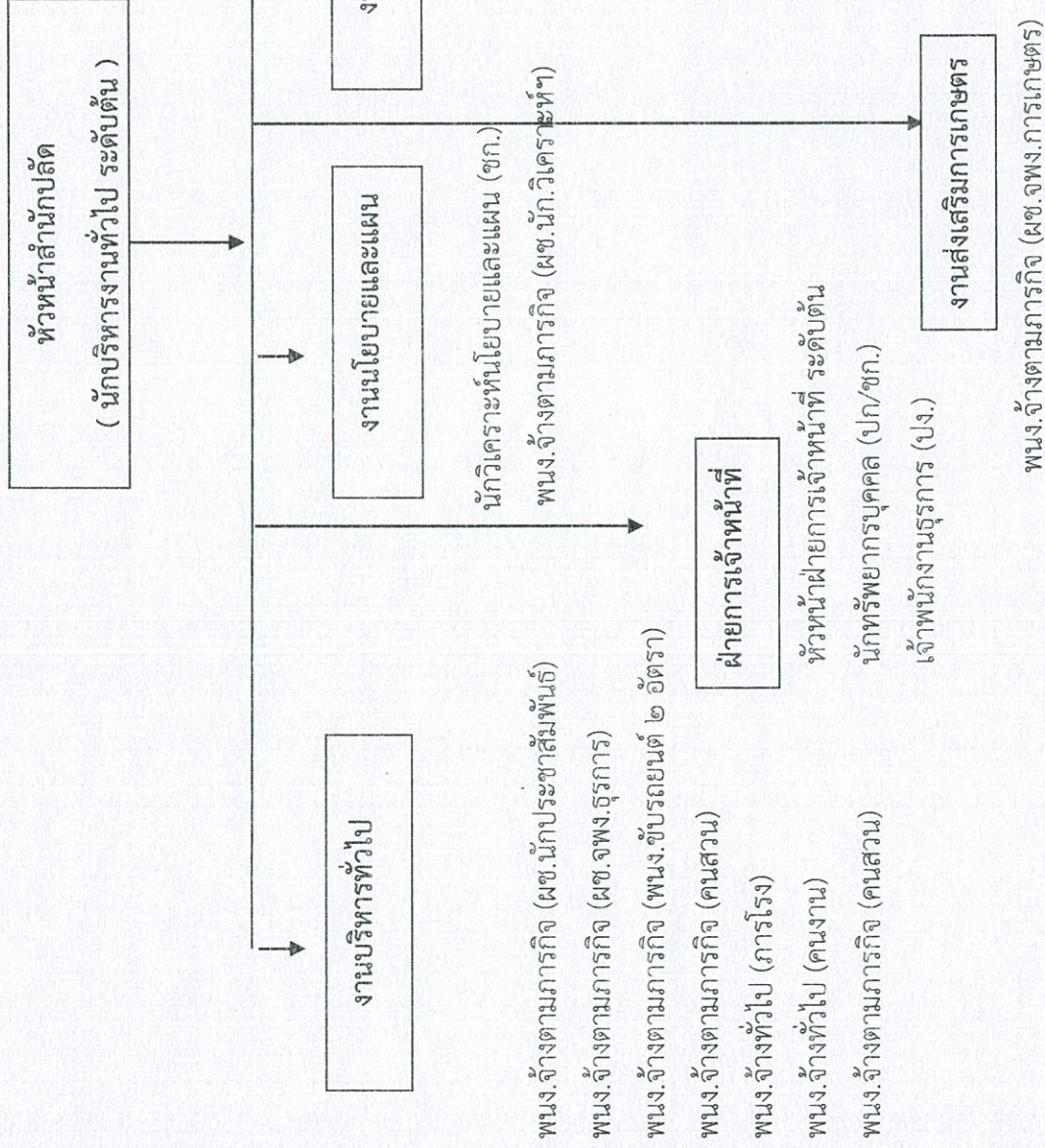
กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์



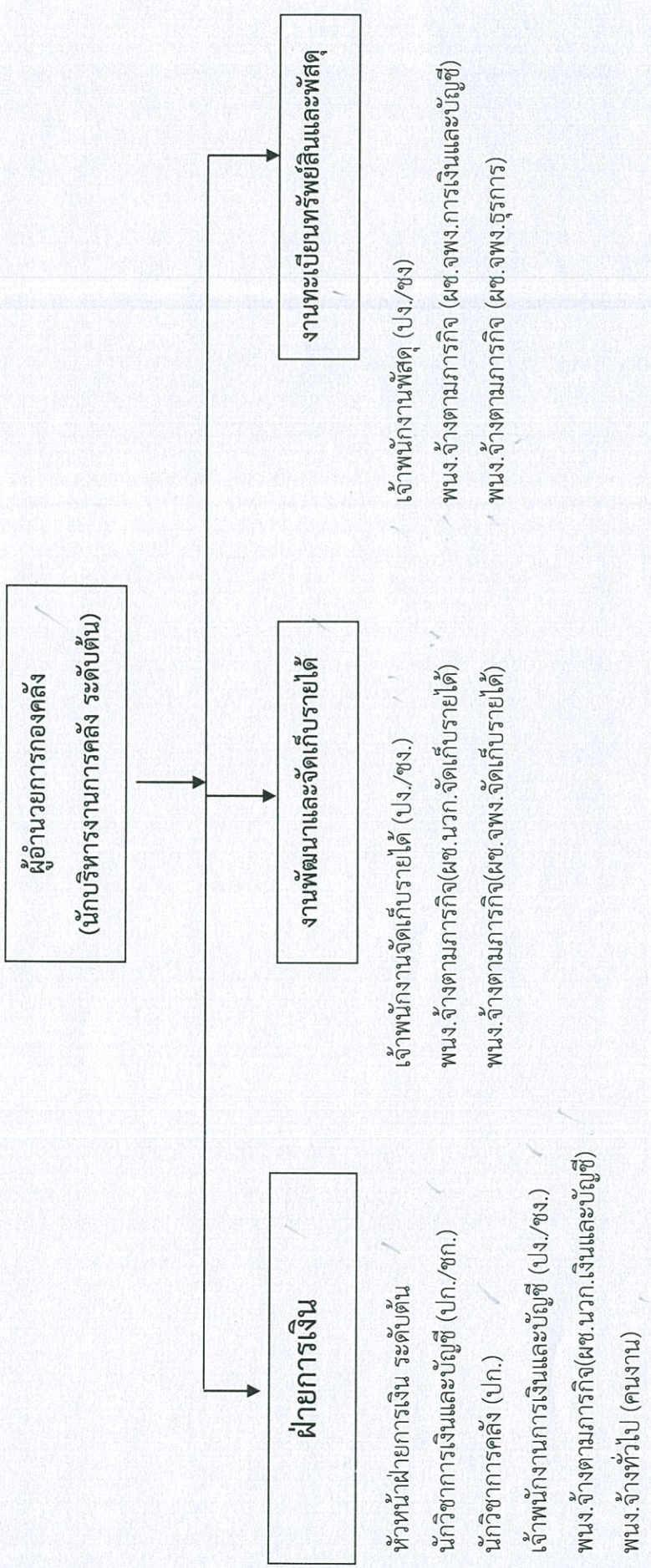
โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
 (องค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ)  
 กรอบโครงสร้างส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลศรีศรีราษฎร์



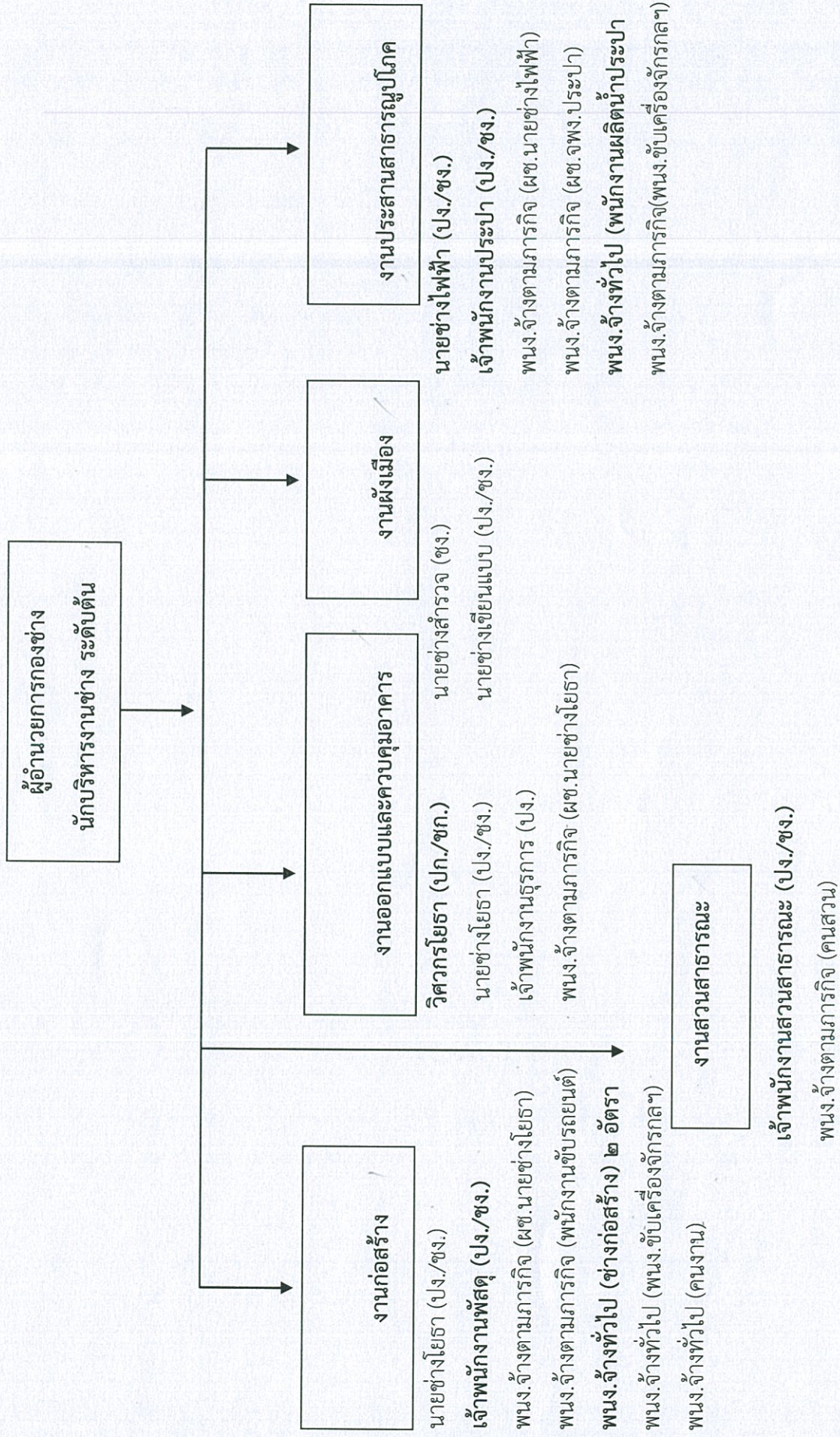
โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.



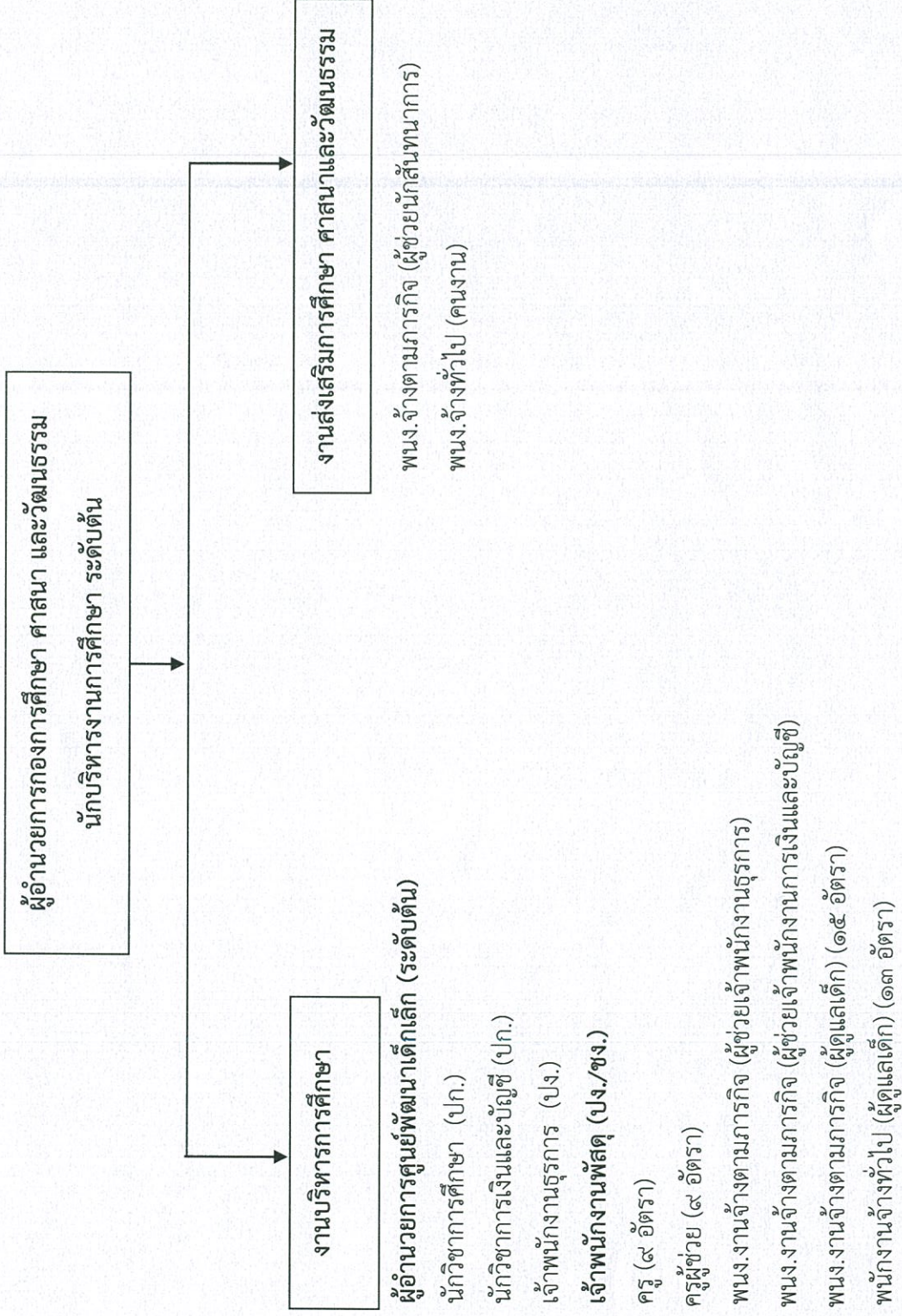
### โครงสร้างของกองคลัง



โครงสร้างของกองช่าง

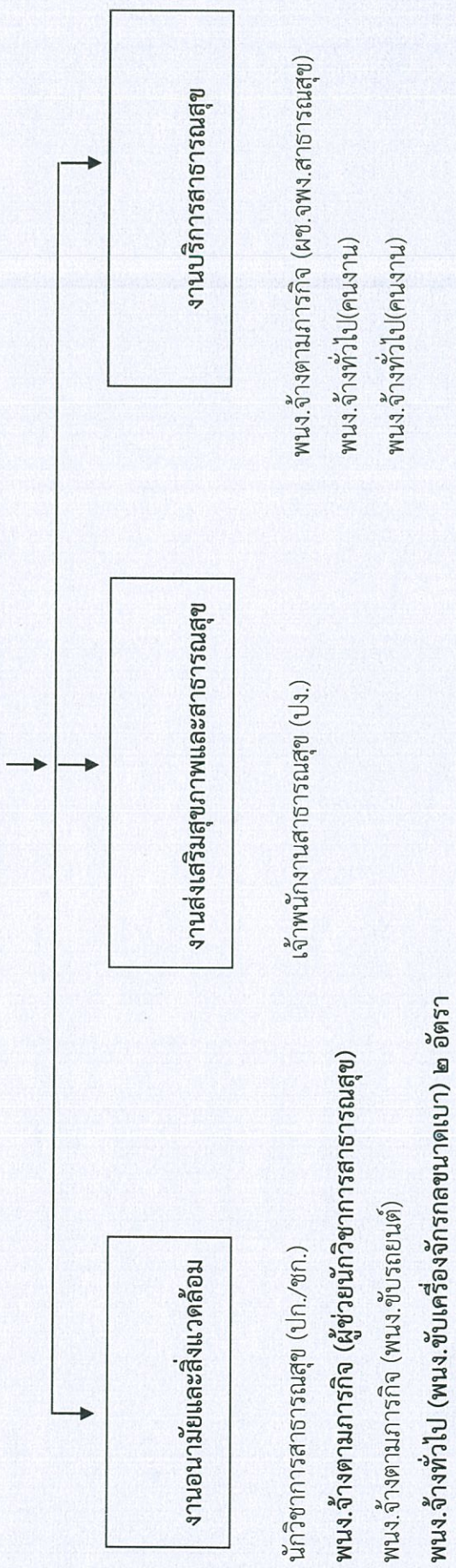


โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

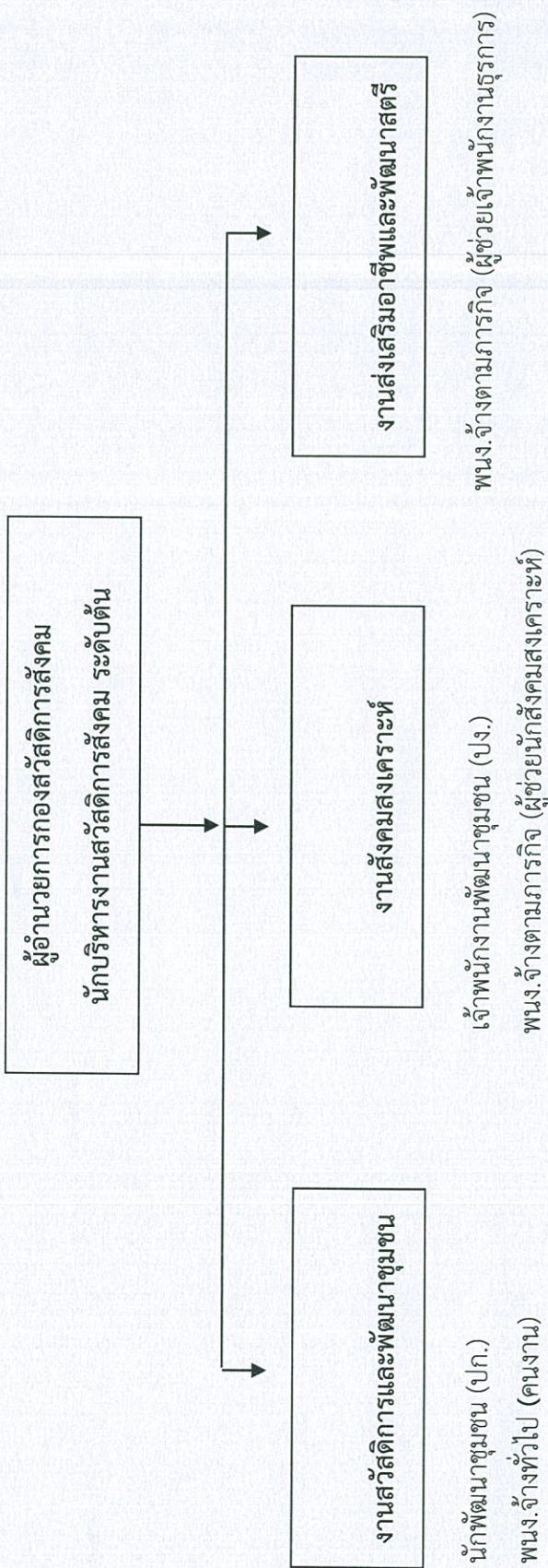


โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น



### โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง		ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง		เงินเพิ่มขั้น/เงินค่าตอบแทน
๑.	นายงศักดิ์ พุทธิพงษ์ 1	ป.โท	๑๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๖-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๙๖๔,๔๔๐
๒.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑๖-๓-๐๑-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.			๓๕๕,๓๒๐
๓.	น.ส.พัชยา ไทยวิจิตร 2	ป.โท	๑๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๖,๓๒๐
๔.	นางวาริ ขวัญภรณ์ 3	ป.โท	๑๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๖-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเจ้าหน้าที่ (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๘,๐๐๐	-	๔๓๔,๑๖๐
๕.	นางภัคชญา ปรีชาซรัญพัทธ์ ๔	ป.โท	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ช.ก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ช.ก.	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๖.	นางกฤติกา กุลยาพัทธ์ ๕	ป.โท	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	-	-	๔๓๕,๗๒๐
๗.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๘.	นายศุภอรธร มะโนเสาร์ ๗	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๑๖-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก.	๒๒๒,๒๔๐	-	๔๒๙,๒๔๐
๙.	ว่าง					๑๖-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๐.	นายบุญนาค กิตติยังกุล ๘	ป.วส.	๑๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๑๖-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๒๕๒,๒๔๐	-	๒๕๒,๒๔๐
๑๑.	นางอรพรรณ ทองประสงค์ ๙	ป.วส.	๑๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๖-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๔๖,๖๔๐	-	๑๔๖,๖๔๐
๑๒.	พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๑๓.	น.ส.ชนิษฐา ว่างเจริญกิจ 10	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์	-	-	-	๒๘๗,๖๔๐
๑๔.	น.ส.ศรดา ศรีไกรวรรณ 11	ป.ตรี	-	ผ.ช.นักประชาสัมพันธ์	-	-	ผ.ช.นักประชาสัมพันธ์	-	-	-	๑๘๖,๐๐๐
๑๕.	น.ส.ณัฐพร แซ่เฮง 12	ป.วช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	๑๓๕,๒๘๐
๑๖.	นายวีระวัฒน์ โยติคัตนานนท์ 13	ป.วช.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเกษตร	-	-	-	๑๘๒,๔๔๐
๑๗.	นายพงษ์ศักดิ์ แซ่หว่าง 14	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๔๘,๐๘๐
๑๘.	นายวันชัย อย่างมงคล 15	ป.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	๑๒๓,๓๒๐
๑๙.	นายอภิชาติ ยิ่งยืนปิยรัตน์ 16	ป.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	-	๑๘๒,๐๔๐
๒๐.	นายเย่ แซ่หว่าง 17	ป.๖	-	คนสวน	-	-	คนสวน	-	-	-	๑๒๒,๐๔๐
											๑๑๒,๘๐๐
											๑๑๒,๘๐๐

๕1

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง		เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษ/เงินค่าตอบแทน	
พนักงานจ้างตามภารกิจ										
๒๑.	นายสุชาติ ชัยวรการ	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๒.	นายพนะชาติ วานเจริญรุ่ง	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๒๓.	นายแข็ง แซ่ท้าว	ม.๖	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป										
๒๔.	นางสาวสายชล แซ่ท้าว	๑/๑๒	-	ภารโรง	-	ภารโรง	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕.	น.ส.จินตนา แซ่ท้าว	ม.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๖.	นายทักษิณ ศรีธีระวัฒน์	ปวช.	๐๐๖	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗.	นายชชาติชาย แซ่ย่าง	ม.๖	๐๐๖	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘.	นายสมารณ คงอิศวรพันธ์	-	๐๐๘	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙.	ว่าง	-	๐๐๖	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๐.	ว่าง	-	๐๐๖	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๑.	ว่าง	-	๐๐๖	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดใหญ่	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

กองคลัง

๑.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๓๓๓,๐๖๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๐๖๐	ก.กลางสรรหา
๒.	นางจิราพร อมรัตน์ศักดิ์	ป.โท	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	(หัวหน้าฝ่ายการเงิน) นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	(หัวหน้าฝ่ายการเงิน) นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๘๖,๙๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๕๐๔,๙๖๐	
๓.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ช.ก.	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ป.ก/ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐	ว่างเดิม
๔.	นายประเทือง แซ่กือ	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ป.ก.	๒๕๕,๒๘๐	-	-	๒๕๕,๒๘๐	
๕.	ว่าง	ป.วส.	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง/ช.ง.	๑๖-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ป.ง/ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	-	๒๕๗,๙๐๐	

ms. 0101012

กองคลัง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษ/เงินค่าตอบแทน	
๖.	ว่าง	ปวส.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ข.ง.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ข.ง.	๒๕๗,๕๐๐	-	๒๕๗,๕๐๐	ว่างเดิม (ขอ กสถ.)
๗.	ว่าง	ปวส.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	จงพ.การเงินและบัญชี	ป.ง./ข.ง.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	จงพ.การเงินและบัญชี	ป.ง./ข.ง.	๒๕๗,๕๐๐	-	๒๕๗,๕๐๐	ว่างเดิม (ขอ กสถ.)
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
๘.	น.ส.ทิพย์อาพร แสนยาเจริญกุล	ป.ตรี	-	ผ.ช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผ.ช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๒๕๗,๕๐๐	-	๒๕๗,๕๐๐	๒๕๗,๕๐๐
๙.	วาทิ ร.อ.ดำรง กำเนิดบรรพต	ป.ตรี	-	ผ.ช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๒๑๖,๒๐๐	-	๒๑๖,๒๐๐	๒๑๖,๒๐๐
๑๐.	น.ส.มนัสนันท์ เพชรจรศักดิ์	ป.ตรี	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๑๖,๕๕๐	-	๒๑๖,๕๕๐	๒๑๖,๕๕๐
๑๑.	น.ส.มนสิชา จันทร์พิทยา	ปวส.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๗๗,๑๒๐	-	๑๗๗,๑๒๐	๑๗๗,๑๒๐
๑๒.	น.ส.ภัทรพรณ สนิวริยะนนท์	ปวช.	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๕๐๐	-	๑๖๗,๕๐๐	๑๖๗,๕๐๐
พนักงานจ้างทั่วไป												
๑๓.	น.ส.พรนภา แซ่เฮ้อ	ม.๖	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กองช่าง

๑.	นายวรวิทย์ ยศบุรี	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๑๘,๐๕๐	๕๒,๐๐๐	-	๕๖๐,๐๕๐
๒.	ว่าง	ป.ตรี	-	วิศวกรโยธา	ป.ก./ข.ก.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ป.ก./ข.ก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓.	ว่าง	ปวช.	-	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ข.ง.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ข.ง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔.	ว่าง	ปวช.	-	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ข.ง.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานประปา	ป.ง./ข.ง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕.	ว่าง	ปวช.	-	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ป.ง./ข.ง.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานสวนสาธารณะ	ป.ง./ข.ง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖.	ว่าง	ปวช.	-	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ข.ง.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ข.ง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๗.	ว่าง	ปวส.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ข.ง.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	ป.ง./ข.ง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๘.	ว่าง	ปวส.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ข.ง.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ข.ง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๙.	ว่าง	ปวส.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ข.ง.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง./ข.ง.	๒๕๗,๕๐๐	-	-	๒๕๗,๕๐๐
๑๐.	นายชาญวิทย์ จิตชัยเจริญกุล	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ข.ง.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	นายช่างสำรวจ	ข.ง.	๓๕๑,๑๖๐	-	-	๓๕๑,๑๖๐
๑๑.	น.ส.อรอนงค์ สุขสา	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๖-๓-๐๕-๕๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๖๘,๓๖๐	-	-	๑๖๘,๓๖๐

## กองช่าง

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๑๒.	นายราชนรินทร์ แสงท้าว	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๕๐,๘๕๐	-	-	๑๕๐,๘๕๐
๑๓.	นายสุวิทย์ แสงจำ	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๑๕๐,๘๕๐	-	-	๑๓๐,๐๘๐
๑๔.	นายชนโนทัย แซ่ย่าง	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	๑๖๙,๓๒๐	-	-	๑๖๙,๓๒๐
๑๕.	ว่าที่ ร.ท.พีรพัฒน์ คงภูผา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	-	๑๔๔,๒๕๐	-	-	๑๔๔,๒๕๐
๑๖.	นายยา แจ่มยาง	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	๑๓๗,๑๒๐	-	-	๑๓๗,๑๒๐
๑๗.	นายธีรศักดิ์ แซ่กือ	-	-	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล	-	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๘.	นายพลสิทธิ์ ชัยรัตนกุลเดช	ป.๖	-	ขนาดเบา	-	-	๑๒๒,๐๕๐	-	-	๑๒๒,๐๕๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๑๙.	น.ส.สิริรัตน์ คงแสนชัยเจริญ	ปวส.	๐๖๐๑๐๑	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐.	นายวิชัย พิทักษ์พงค์วารี	-	๐๖๐๑๐๑	พนักงานขับรถเครื่องจักรกล	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑.	ว่าง	-	๐๖๐๑๐๑	ขนาดเบา	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๒.	ว่าง	-	๐๖๐๑๐๑	ช่างก่อสร้าง	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๒๓.	ว่าง	-	๐๖๐๑๐๑	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม

## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๑๖-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๖๐๐
๒.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑๖-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๒๓๘,๕๖๐
๓.	น.ส.วิไลพร หมายแดงกิจ	ปวส.	๑๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑๖-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง.	๑๔๖,๖๕๐	-	-	๑๔๖,๖๕๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
๔.	ว่าง	ป.ตรี	๐๖๐๑๐๑	-	-	-	ผช.นักวิชาการสาธารณสุข	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๕.	นางสาววิภา แซ่กือ	ป.ตรี	๐๖๐๑๐๑	ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผช.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๒๑๖,๐๐๐	-	-	๒๑๖,๐๐๐
๖.	นายรัฐศาสตร์ ศิริเกียรติภูมิ	ป.๖	๐๖๐๑๐๑	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๗,๙๖๐	-	-	๑๑๗,๙๖๐

นายสุวิทย์ แสงจำ ๐๖๐๑๐๑

## กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินพิเศษ/เงินค่าตอบแทน		
๗.	พนักงานจ้างทั่วไป	ม.๖	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๘.	นายต่อพงษ์ แซ่หวัง	ม.๖	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๙.	ว่าง	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	-	-	-	
๑๐.	ว่าง	-	-	-	ขนาดเบา	-	-	-	-	-	
๑๑.	ว่าง	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกล	-	-	-	-	-	
๑๒.	ว่าง	-	-	-	ขนาดเบา	-	-	-	-	-	
๑๓.	ว่าง	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>											
๑.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	๑๖-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ต้น	๓๔๓,๐๖๐	๔๒,๐๐๐	๔๘๕,๐๖๐	กลางสรรหา
๒.	ว่าง	ป.ตรี	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศรีราชบุรี๑	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ	-	-	จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๓.	ว่าง	ป.ตรี	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กศรีราชบุรี๒	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ	-	-	จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๔.	ว่าง	ป.ตรี	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ศรีราชบุรี๓	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ	-	-	จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๕.	ว่าง	ป.ตรี	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าหวาย	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ	-	-	จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๖.	ว่าง	ป.ตรี	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านใหม่ยอดคีรี	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ	-	-	จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๗.	ว่าง	ป.ตรี	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านร่มเกล้าสมุทร	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ	-	-	จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๘.	ว่าง	ป.ตรี	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านป่าคาใหม่	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ	-	-	จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๙.	ว่าง	ป.ตรี	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านอัมโขมเยี่ยม	-	-	สรรหาเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณ	-	-	จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
๑๐.	นางภาวิณี วรรณโสภณ	ป.ตรี	๑๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ชก.	นักวิชาการศึกษา	๑๖-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	ชก.	๒๔๙,๔๘๐	-	๒๔๙,๔๘๐	๒๔๙,๔๘๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน	
๑๑.	น.ส.ทัศนีย์ ปุกบานนท์	ป.ตรี	๑๖-๓๐-๘-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๑๖-๓๐-๘-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก.	๓๗๖,๐๘๐	-	๓๗๖,๐๘๐	
๑๒.	น.ส.มัทธมา เทพพิทักษ์	ปวส.	๑๖-๓๐-๘-๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑๖-๓๐-๘-๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑๙๔,๒๘๐	-	๑๙๔,๒๘๐	
๑๓.	ว่าง	ปวช.	-	-	-	๑๖-๓๐-๘-๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ขง.	-	-	กำหนดเพิ่ม	
๑๔.	นางรณภา การสกุลภัทร์	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๓	ครู	คศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๓	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-		
๑๕.	นางพิศมัย พิทยาสัทธานภ	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๔	ครู	คศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๔	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-		
๑๖.	น.ส.ประภัสสร ธีรสุวรรณ	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๕	ครู	คศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๕	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-		
๑๗.	นางสมหมาย ตางษ์	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๖	ครู	คศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๖	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-		
๑๘.	นางอริสรา แซ่ม้า	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๗	ครู	คศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๗	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-		
๑๙.	นางจางวรรณ ท้าววัฒนกุล	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๘	ครู	คศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๘	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-		
๒๐.	นางอัญชลีพร รัตนกุลยิทธิวัช	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๙	ครู	คศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๕๙	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-		
๒๑.	น.ส.ลัดดา แสงทอง	ป.โท	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๖๐	ครู	คศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๖๐	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-		
๒๒.	นางนงลักษณ์ แซ่ท้าว	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๖๑	ครู	คศ.๒	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๐๖๑	ครู	คศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-		
๒๓.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๒๘๘	ครูผู้ช่วย	-	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๒๘๘	ครูผู้ช่วย	-	๐	-	ว่างเดิม (ขอ กสค.)	
๒๔.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๒๘๙	ครูผู้ช่วย	-	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๒๘๙	ครูผู้ช่วย	-	๐	-	ว่างเดิม (ขอ กสค.)	
๒๕.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๐	ครูผู้ช่วย	-	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๐	ครูผู้ช่วย	-	๐	-	ว่างเดิม (ขอ กสค.)	
๒๖.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๑	ครูผู้ช่วย	-	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๑	ครูผู้ช่วย	-	๐	-	ว่างเดิม (ขอ กสค.)	
๒๗.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๒	ครูผู้ช่วย	-	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๒	ครูผู้ช่วย	-	๐	-	ว่างเดิม (ขอ กสค.)	
๒๘.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๓	ครูผู้ช่วย	-	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๓	ครูผู้ช่วย	-	๐	-	ว่างเดิม (ขอ กสค.)	
๒๙.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๔	ครูผู้ช่วย	-	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๔	ครูผู้ช่วย	-	๐	-	ว่างเดิม (ขอ กสค.)	
๓๐.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๕	ครูผู้ช่วย	-	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๕	ครูผู้ช่วย	-	๐	-	ว่างเดิม (ขอ กสค.)	
๓๑.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๖	ครูผู้ช่วย	-	๑๖๓๐๘๖๖๐๐๓๐๖	ครูผู้ช่วย	-	๐	-	ว่างเดิม (ขอ กสค.)	
	พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๒.	นายกมล สิริศิริโรจน์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	-	ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	๒๗๖,๗๒๐	-	๒๗๖,๗๒๐	
๓๓.	น.ส.ชญญา วิทยาแก้วไกล	ปวช.	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๕๒,๒๘๐	-	๑๕๒,๒๘๐	
๓๔.	น.ส.ไชยมา แซ่ม้า	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐	

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๔๓

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน		
			ระดับ	ระดับ	ระดับ	ระดับ	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน		
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>										
๓๕.	น.ส.นริตา ขามย์พิทักษ์ ๒๘	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๘๐๐	-	๑๒๒,๘๐๐
๓๖.	น.ส.สุนิลา ศุภระศักดิ์สิทธิ์ ๒๖	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๘,๘๐๐	-	๑๔๘,๘๐๐
๓๗.	นางทิพวรรณ ยิมแถม ๒๖	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๕,๕๒๐	-	๑๕๕,๕๒๐
๓๘.	น.ส.ณภัทธรานา แซ่โง้ว ๒๖	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๔,๐๘๐	-	๑๕๔,๐๘๐
๓๙.	น.ส.พรพรรณ เกษตรกุลทรัพย์ ๒๖	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๕๓,๑๒๐	-	๑๕๓,๑๒๐
๓๑.	นายวิชัย จังจิรายุจนกุล ๓	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๒.	น.ส.จิราภรณ์ ประทีปใจ ๒๒	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๗,๙๖๐	-	๑๑๗,๙๖๐
๓๓.	น.ส.นันทิพย์ ประทุมทอง ๒๕	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๔.	น.ส.ศศิวิมล ชัยรัตน์กุลเดช ๒๖	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๙๒๐	-	๑๓๖,๙๒๐
๓๕.	น.ส.วรณิดา โชติคิตานานต์ ๒๕	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๐๔๐	-	๑๒๒,๐๔๐
๓๖.	น.ส.กุลรัตน์ สืบทวีพัฒน์ ๒๖	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๐๔๐	-	๑๒๒,๐๔๐
๓๗.	น.ส.จิราภรณ์ แสงท้าว ๒๖	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๐๔๐	-	๑๒๒,๐๔๐
๓๘.	น.ส.สุภาภรณ์ ทองสระวีโรจน์ ๒๖	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๐๔๐	-	๑๒๒,๐๔๐
๓๙.	น.ส.เดือนใจ ยี่งี่ยมวิริย ๒๖	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๐๔๐	-	๑๒๒,๐๔๐
๔๐.	นางอภิตยา เทศาศรีภาพ ๒๖	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๒๒,๘๐๐	-	๑๒๒,๘๐๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>										
๔๑.	น.ส.สรลณี สิมพูยเลิศ ๒๖	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๒.	น.ส.สุมาลี พยัคฆ์มังกร ๒๖	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๓.	น.ส.สุนันท์ แซ่ย่าง ๒๖	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๔.	นายทรงสิทธิ์ ทิทยาทำนภาพ ๒๖	ม.๖	-	คนงาน	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๕.	น.ส.ณัฐนันท์ จังจิรายุจนกุล ๒๖	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖.	น.ส.ณัฏฐิรา แซ่ลี ๒๖	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗.	น.ส.ศักขณา วิลาศสูงไกล ๒๖	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘.	น.ส.จารุณี อากาศวัฒนกุล ๒๖	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๙.	น.ส.วาริษา ศิริยังเย็น ๒๖	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๐.	น.ส.ศุภาวรินทร์ จิตแจ่มแจ้ง ๒๖	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง		ตำแหน่ง	ระดับ	
	พนักงานจ้างทั่วไป									
๕๑.	น.ส.ยุวดี แซ่ท้าว	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๒.	น.ส.บุญมา แซ่ย่าง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๓.	น.ส.ดวงดาว แซ่วาง	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๔.	น.ส.อารยา ย่างเจริญสกุล	ม.๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>										
๑.	ว่าง	ป.ตรี	๑๖-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	ผอ.กองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	๓๕๓,๐๖๐	๕๒,๐๐๐	-	๔๓๕,๐๖๐ ก.กลางสรรพฯ
๒.	นางเพ็ญศรี ขลวนิชสิริ	ป.โท	๑๖-๓-๑๑-๓๘๐๑๐-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	นักพัฒนาชุมชน	๓๓๖,๓๖๐	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๓.	นางมยุรี ยศบุรี	ป.ตรี	๑๖-๓-๑๑-๔๘๐๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชง.	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๒๖๕,๔๘๐	-	-	๒๖๕,๔๘๐
๔.	พนักงานจ้างตามภารกิจ ว่าที่ ร.ต.อานันท์ ชัยรัตน์กุลเดช	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	-	ผู้ช่วยนักสังคมสงเคราะห์	๑๕๖,๖๘๐	-	-	๑๕๖,๖๘๐
๕.	น.ส.เป็ตติดา กิตติงกุล	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑๓๐,๒๐๐	-	-	๑๓๐,๒๐๐
๖.	น.ส.ปวีตรา สิริชัยไพศาล	ป.ตรี	-	คนงาน	-	คนงาน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

๑. ปฐมนิเทศผู้ที่ได้รับบรรจุเข้ารับราชการเป็นพนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล ทีโอน(ย้าย) และพนักงานส่วนท้องถิ่นอื่นหรือข้าราชการประเภทอื่น ก่อนมอบหมาย หน้าที่ให้ปฏิบัติเพื่อให้ รู้ระเบียบแบบแผนของทางราชการ หลักและวิธีปฏิบัติราชการ และหน้าที่ของข้าราชการ และแนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็น ข้าราชการที่ดี

๒. ประเมินผลการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน

๓. พัฒนาบุคลากร เช่น มีการจัดหรือส่งเข้ารับการศึกษาอบรม สัมมนา ทักษะศึกษาดูงานในส่วนที่เกี่ยวข้อง ทุกตำแหน่งอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยตั้งงบประมาณตามแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล

๕. มีการส่งเสริมการให้สวัสดิการพนักงานส่วนตำบลรวมถึงกำหนดประโยชน์ตอบแทนอื่น เป็น กรณีพิเศษให้แก่พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

๖. ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิที่สูงขึ้น

๗. มีการเปิดเผยความโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ต้องเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๘. ปฏิบัติงานโดยยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับ ความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อ ด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๙. สร้างองค์กรเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพ

ความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมเจตนารมณ์การป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง**

องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลคีรีราษฎร์ เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ยังกำหนด ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปใน แนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวล จริยธรรม ดังนี้

**นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระ รัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลื่องประมวล จริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่าง ประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้ บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุน ส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือ ราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์ อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ขอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการกระทำหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือการกระทำที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเอง หรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคล ซึ่งมีใช้ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีกรกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุล่ง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุญาติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาคณะเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่

เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่สำคัญในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้ก้าวอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น ก้นหลิกเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรม เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วย

กฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์ จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

# ภาคผนวก

ค่าแถมงบประมาณ  
ประกอบงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566  
องค์การบริหารส่วนตำบลคีรีราษฎร์  
อำเภอพบพระ จังหวัดตาก

1. รายรับ

รายรับ	รายรับจริง ปี 2564	ประมาณการ ปี 2565	ประมาณการ ปี 2566
รายได้จัดเก็บเอง			
หมวดภาษีอากร	156,863.49	132,500.00	153,650.00
หมวดค่าธรรมเนียม ค่าปรับ และใบอนุญาต	23,939.60	101,200.00	24,000.00
หมวดรายได้จากทรัพย์สิน	337,812.33	440,000.00	340,000.00
หมวดรายได้จากสาธารณูปโภค และกิจการพาณิชย์	434,828.00	365,000.00	440,000.00
หมวดรายได้เบ็ดเตล็ด	266,886.37	210,000.00	274,000.00
หมวดรายได้จากทุน	925.00	0.00	0.00
รวมรายได้จัดเก็บเอง	1,221,254.79	1,248,700.00	1,231,650.00
รายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดภาษีจัดสรร	47,016,703.68	42,117,500.00	45,732,000.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลเก็บแล้วจัดสรรให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	47,016,703.68	42,117,500.00	45,732,000.00
รายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			
หมวดเงินอุดหนุน	64,566,217.66	61,633,800.00	59,036,350.00
รวมรายได้ที่รัฐบาลอุดหนุนให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	64,566,217.66	61,633,800.00	59,036,350.00
รวม	112,804,176.13	105,000,000.00	106,000,000.00

