



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙



www.shutterstock.com · 57863752

องค์การบริหารส่วนตำบลเพลา

อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่

## คำนำ

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ ได้บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่และอำนาจดูแลและจัดทำบริการสาธารณะและกิจการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามหลักการพัฒนายั่งยืน รวมทั้งส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาให้แก่ประชาชนในท้องถิ่น ทั้งนี้ตามกฎหมายบัญญัติ ประกอบกับพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ บัญญัติให้คณะกรรมการกลางข้าราชการและพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับลักษณะการบริหารและอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และจะต้องอยู่ภายใต้มาตรฐานกลางเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลที่คณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.) กำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ (ก.อบต.จ.กระบี่) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลาให้มีความเหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

# สารบัญ

หน้า

|                                                                     |    |
|---------------------------------------------------------------------|----|
| ๑. หลักการและเหตุผล                                                 | ๑  |
| ๒ วัตถุประสงค์                                                      | ๒  |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี                           | ๓  |
| ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๑๔ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น                   | ๒๒ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น               | ๒๔ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล                            | ๒๕ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ                                      | ๓๒ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน                                 | ๓๘ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี          | ๔๒ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ  | ๔๘ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น                  | ๕๔ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น       | ๕๖ |

## ภาคผนวก

- (ร่าง) ประกาศแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
- รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
- ประกาศการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ลงวันที่ ๑ มิถุนายน ๒๕๖๕
- ประกาศการแบ่งส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๕

**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**  
**ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา**  
**อำเภอคลองท่อม จังหวัดกระบี่**

-----

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

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

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

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

### ๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

### ๓. กรอบแนวคิด ทฤษฎี ขอบเขตความสำคัญและกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### กรอบแนวคิด เรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

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

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

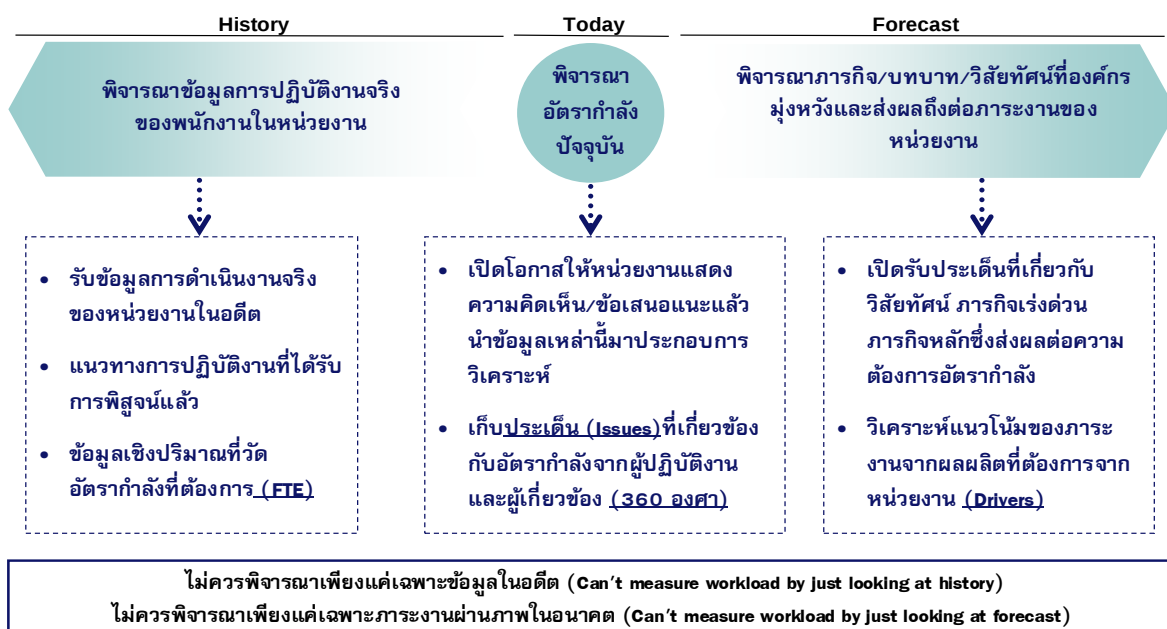
- **กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทาง

สำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตราากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

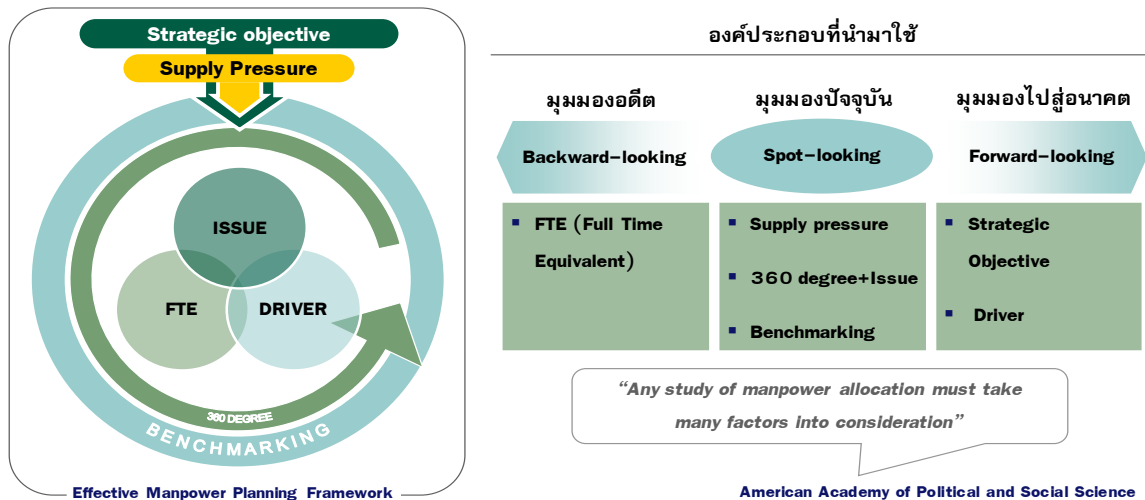
เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบ ตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพทล้า ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกันกับ American

Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้  
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

**กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective:** เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของฝ่ายบริหารงานทั่วไป งานป้องกันและควบคุมโรค เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

**กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure:** เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ดังนั้นในการกำหนด

อัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนแปลงลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๑. เงินเดือน
๒. เงินประจำตำแหน่ง
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
  - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
  - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
  - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข

(พ.ต.ส.)

- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

| รายการ  | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงิน<br>ตอบ<br>แทน<br>อื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)                             |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|---------|-----------|------------------|------------------------|-----------------------------------|---------------------------------------------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|
|         |           |                  |                        |                                   | ๒๕๖๗                                                    | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| วิชาการ | ๑ เดือน   | ๓๙,๐๘๐           | -                      | -                                 | ๑,๑๘๐                                                   | ๑,๒๙๐  | ๑,๓๔๐  | -             | -       | -       |
| มีคน    | ๑๒ เดือน  | ๔๖๖,๑๖๐          | -                      | -                                 | ๑๔,๑๖๐                                                  | ๑๕,๔๘๐ | ๑๖,๐๘๐ | -             | -       | -       |
| ครอง    | รวมทั้งปี | ๔๖๖,๑๖๐          |                        |                                   | ๑๔,๑๖๐                                                  | ๑๕,๔๘๐ | ๑๖,๐๘๐ | ๔๓๐,๓๒๐       | ๔๔๕,๘๐๐ | ๔๖๑,๘๘๐ |
| รายการ  | รวม       | เงินเดือน        | เงิน<br>ตำแหน่ง        | เงิน<br>ตอบ                       | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)<br>(๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |

|                   |             | (๑)     | (๒) | แทน<br>อื่น<br>(๓) | ๒๕๖๗                | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗    | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
|-------------------|-------------|---------|-----|--------------------|---------------------|--------|--------|---------|---------|---------|
| วิชาการ<br>(ว่าง) | ขั้นต่ำสุด  | ๙,๗๔๐   | -   | -                  | ๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐    |        |        | -       | -       | -       |
|                   | ขั้นสูงสุด  | ๔๙,๔๘๐  |     |                    | ๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐  |        |        | -       | -       | -       |
|                   | ค่ากลาง     | ๒๙,๖๑๐  |     |                    | (๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐ |        |        | -       | -       | -       |
|                   | ๑๒<br>เดือน | ๓๕๕,๓๒๐ | -   | -                  | ๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐ |        |        | -       | -       | -       |
|                   | รวมทั้งปี   | ๓๕๕,๓๒๐ |     |                    | ๑๒,๐๐๐              | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ |

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

| รายการ                              | รวม            | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)                             |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|-------------------------------------|----------------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------|--------|--------|---------------|---------|---------|
|                                     |                |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                    | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| ปลัด<br>กลาง<br>(มีเงิน<br>ตำแหน่ง) | ต่อ<br>เดือน   | ๔๓,๓๐๐           | ๗,๐๐๐                  | ๗,๐๐๐                     | ๑,๖๓๐                                                   | ๑,๖๓๐  | ๑,๖๔๐  | -             | -       | -       |
|                                     | ๑๒<br>เดือน    | ๕๑๙,๖๐๐          | ๘๔,๐๐๐                 | ๘๔,๐๐๐                    | ๑๙,๕๖๐                                                  | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | -             | -       | -       |
|                                     | รวมทั้ง<br>ปี  | ๖๘๗,๖๐๐          |                        |                           | ๑๙,๕๖๐                                                  | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๐๗,๑๖๐       | ๗๒๖,๗๒๐ | ๗๔๖,๔๐๐ |
| รายการ                              | รวม            | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง)<br>(๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|                                     |                |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                                    | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| ปลัด<br>กลาง<br>(ว่าง)              | ขั้น<br>ต่ำสุด | ๒๒,๗๐๐           | ๗,๐๐๐                  | ๗,๐๐๐                     | ๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐                                     |        |        | -             | -       | -       |
|                                     | ขั้น<br>สูงสุด | ๖๘,๖๔๐           |                        |                           | ๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐                                     |        |        | -             | -       | -       |
|                                     | ค่ากลาง        | ๔๕๖๗๐            |                        |                           | (๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐                                 |        |        | -             | -       | -       |
|                                     | ๑๒<br>เดือน    | ๕๔๘,๐๔๐          | ๘๔,๐๐๐                 | ๘๔,๐๐๐                    | ๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐                                     |        |        | -             | -       | -       |
|                                     | รวมทั้ง<br>ปี  | ๗๑๖,๐๔๐          |                        |                           | ๑๙,๖๘๐                                                  | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๓๕,๗๒๐       | ๗๕๕,๔๐๐ | ๗๗๕,๐๘๐ |

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

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๕. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

| รายการ           | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|-------------------------------------|-------|-------|---------------|---------|---------|
|                  |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| ผช....           | ๑เดือน    | ๑๕,๐๐๐           | -                      | -                         | ๖๐๐                                 | ๖๓๐   | ๖๕๐   | -             | -       | -       |
|                  | ๑๒เดือน   | ๑๘๐,๐๐๐          | -                      | -                         | ๗,๒๐๐                               | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | -             | -       | -       |
|                  | รวมทั้งปี | ๑๘๐,๐๐๐          |                        |                           | ๗,๒๐๐                               | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | ๑๘๗,๒๐๐       | ๑๘๗,๕๖๐ | ๑๙๐,๒๕๐ |
| รายการ           | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|                  |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗                                | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| ผช....<br>(ปวส.) | ๑เดือน    | ๑๑,๕๐๐           | -                      | -                         | ๔๖๐                                 | ๔๘๐   | ๕๐๐   | -             | -       | -       |
|                  | ๑๒เดือน   | ๑๓๘,๐๐๐          | -                      | -                         | ๕,๕๒๐                               | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | -             | -       | -       |
|                  | รวมทั้งปี | ๑๓๘,๐๐๐          |                        |                           | ๕,๕๒๐                               | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐       | ๑๔๓,๗๖๐ | ๑๔๙,๒๕๐ |

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

| รายการ                | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | เงิน<br>ตำแหน่ง<br>(๒) | เงินตอบ<br>แทนอื่น<br>(๓) | เงินเพิ่มขึ้น |      |      | ค่าใช้จ่ายรวม |         |         |
|-----------------------|-----------|------------------|------------------------|---------------------------|---------------|------|------|---------------|---------|---------|
|                       |           |                  |                        |                           | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘    | ๒๕๖๙    |
| พนักงาน<br>จ้างทั่วไป | ๑เดือน    | ๙,๐๐๐            | -                      | -                         | -             | -    | -    | -             | -       | -       |
|                       | ๑๒เดือน   | ๑๐๘,๐๐๐          | -                      | -                         | -             | -    | -    | -             | -       | -       |
|                       | รวมทั้งปี | ๑๐๘,๐๐๐          |                        |                           | -             | -    | -    | ๑๐๘,๐๐๐       | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐

ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๕,๗๑๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๖,๓๑๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

| รายการ                          | รวม       | เงินเดือน<br>(๑) | รัฐจัดสรร | อบต.<br>จ่าย | เงินเพิ่มขึ้น<br>(คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐) |       |       | ค่าใช้จ่ายรวม |        |        |
|---------------------------------|-----------|------------------|-----------|--------------|-------------------------------------|-------|-------|---------------|--------|--------|
|                                 |           |                  |           |              | ๒๕๖๗                                | ๒๕๖๘  | ๒๕๖๙  | ๒๕๖๗          | ๒๕๖๘   | ๒๕๖๙   |
| นาง ก<br>ผู้ดูแลเด็ก<br>(ทักษะ) | ๑เดือน    | ๑๕,๗๑๐           | ๙,๔๐๐     | ๖,๓๑๐        | ๒๖๐                                 | ๒๗๐   | ๒๘๐   | -             | -      | -      |
|                                 | ๑๒เดือน   | -                | -         | ๗๕,๗๒๐       | ๓,๑๒๐                               | ๓,๒๔๐ | ๓,๓๖๐ | -             | -      | -      |
|                                 | รวมทั้งปี | ๗๕,๗๒๐           |           |              | ๓,๑๒๐                               | ๓,๒๔๐ | ๓,๓๖๐ | ๗๘,๘๔๐        | ๘๒,๐๘๐ | ๘๕,๔๔๐ |

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

**กระจกต์ที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE):** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

**การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ**

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า  $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$  หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

#### หมายเหตุ

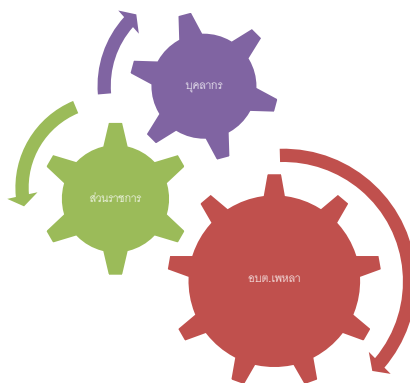
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

**กระจกด้านที่ ๔ Driver:** เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา (การตรวจประเมิน LPA)

**กระจกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues:** นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลาพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

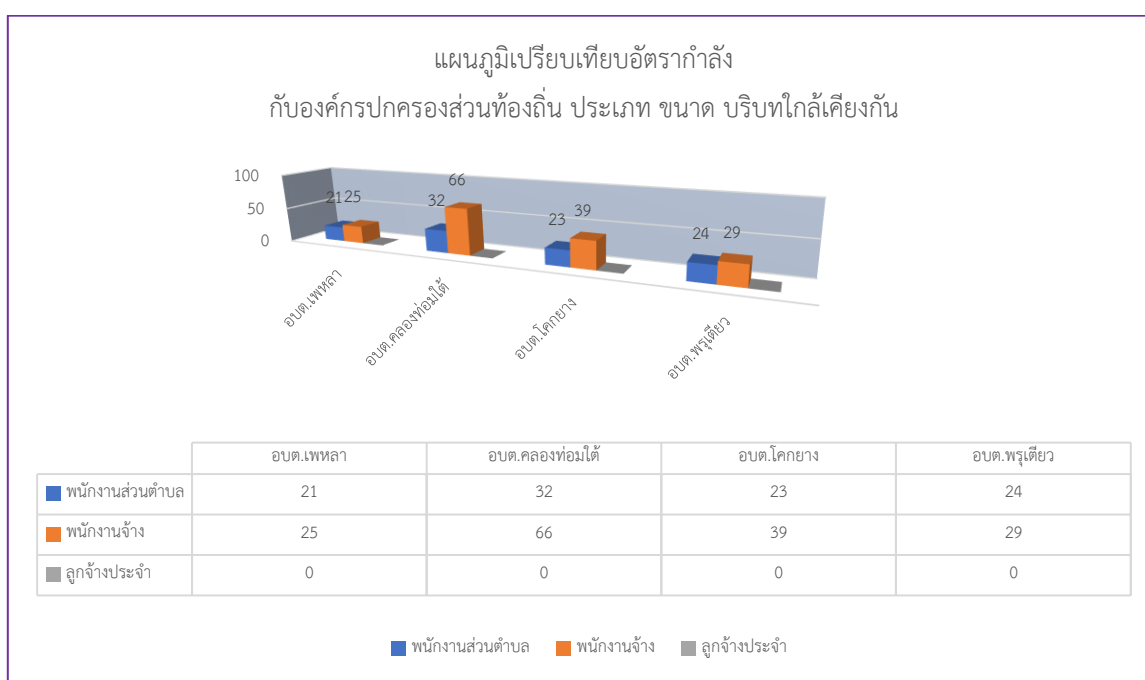


■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลาเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่

เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มา จากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและ ผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

**กรณีศึกษาที่ ๒ Benchmarking:** เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกยาง และองค์การบริหารส่วนตำบลพุดเตย ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา องค์การบริหารส่วนตำบลคลองท่อมใต้ องค์การบริหารส่วนตำบลโคกยาง และองค์การบริหารส่วนตำบลพุดเตย ซึ่งเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และ เขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่ แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสาม หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบล เพขลา ได้ประกาศรับโอน(ย้าย) และได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๘ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและโอน (ย้าย) และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

### ๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดการ การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลาสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

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

#### ๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

#### ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

| วัน เดือน ปี              | รายการที่ดำเนินการ                                                                        | หมายเหตุ                                                                                                                                           |
|---------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| พฤษภาคม ๒๕๖๖              | จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูล<br>อัตรากำลัง อบท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้<br>เดียวกัน | อบต.คลองท่อมใต้<br>อบต.โคกยาง<br>อบต.พรุเตียว                                                                                                      |
| พฤษภาคม –<br>กรกฎาคม ๒๕๖๖ | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง<br>ประชุมคณะกรรมการ                                  | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ<br>งาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณ<br>งานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการ<br>กำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
| สิงหาคม ๒๕๖๖              | ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ<br>ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา                | เสนอ ก.อบต.จังหวัดกระบี่                                                                                                                           |
| กันยายน ๒๕๖๖              | ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบท.ทราบ                                                         | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖                                                                                                               |
| ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖             | แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้                                                          | อบต.เพขลา ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี<br>๒๕๖๗ -๒๕๖๙                                                                                              |

#### ๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเพลาพบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐) แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

##### ๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- มีโครงสร้างพื้นฐานจำนวนมาก ซึ่งก่อสร้าง ปรับปรุงซ่อมแซมไม่ทั่วถึงเพราะงบประมาณมีจำนวนจำกัด ไม่เพียงพอต่อการพัฒนา เนื่องจากพื้นที่รับผิดชอบมาก การพัฒนาอาจเข้าไม่ถึงถึงจำเป็นต้องดำเนินโครงการที่เร่งด่วนก่อน ถนนบางสายชำรุด เป็นหลุมเป็นบ่อ บางเส้นทางเมื่อฝนตกเกิดปัญหาน้ำขังและลื่นทำให้เกิดอุบัติเหตุ

##### ๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนตำบลเพลาส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม เช่น ปลูกยางพารา ปาล์มน้ำมัน อาชีพเสริม เช่น ปลูกผัก ผลไม้ ปลูกข้าวไร่ มีพื้นที่การเกษตรมีความอุดมสมบูรณ์ทำให้ผลผลิตทางการเกษตรมีปริมาณมากและมีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร แต่บางช่วงราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ ต้นทุนสูงเพราะปุ๋ยมีราคาแพง

##### ๔.๓ ด้านสังคม

- ปัจจุบันเกิดปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดของกลุ่มวัยรุ่น เนื่องจากครอบครัวที่แตกแยกหรือพ่อแม่ไม่มีเวลาที่จะเอาใจใส่และอบรมเนื่องมาจากการหาเลี้ยงชีพ และขาดความต่อเนื่องในการป้องกันและปราบปราม

##### ๔.๔ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- เด็กยังขาดแคลนทุนทรัพย์ทางการศึกษา และผู้ปกครองมีค่านิยมส่งลูกหลานเข้าเรียนในโรงเรียนที่มีชื่อเสียง

##### ๔.๕ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

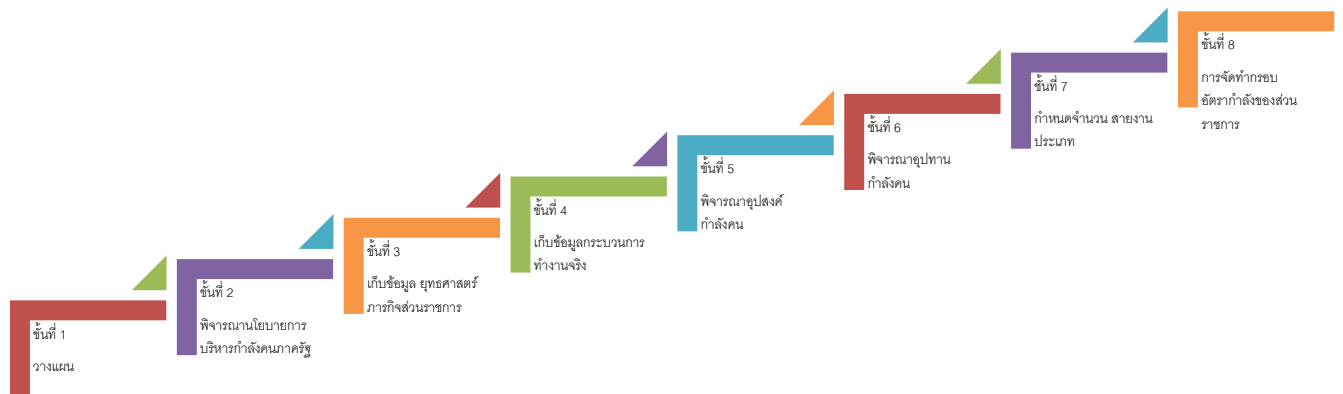
- ป่าไม้และพื้นที่ป่าถูกการบุกรุกทำลาย  
- แหล่งน้ำไม่ได้รับการพัฒนา พื้นฟูและบริหารจัดการเพื่อให้เหมาะสมและเพียงพอกับการอุปโภคบริโภคและการเกษตรตลอดทั้งปี

- ประชาชนขาดจิตสำนึกและไม่เห็นถึงความสำคัญของการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

#### การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลเพลา

องค์การบริหารส่วนตำบลเพลายึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพลา ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

## การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา แบบบันได ๘ ขั้น



### บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลาแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อ  
พิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี  
งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย

|                                           |                      |
|-------------------------------------------|----------------------|
| ๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล               | ประธานคณะกรรมการ     |
| ๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล               | คณะกรรมการ           |
| ๓ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ           |
| ๔ ผู้อำนวยการกองช่าง                      | คณะกรรมการ           |
| ๕ ผู้อำนวยการกองคลัง                      | คณะกรรมการ           |
| ๖ หัวหน้าสำนักปลัด                        | คณะกรรมการ/เลขานุการ |
| ๗ หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป              | ผู้ช่วยเลขานุการ     |
| ๘ นักทรัพยากรบุคคล                        | ผู้ช่วยเลขานุการ     |

### คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา
๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และตอบสนอง ความต้องการของประชาชน
๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ
๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง
๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา
๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย
๗. ให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

### บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดกระบี่ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและ

เหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ดังนี้

#### **# ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน #**

- มีการก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม ถนน สะพาน และสิ่งอำนวยความสะดวกไม่น้อยกว่าปีละ ๑๘ โครงการ
- มีการก่อสร้าง ขยายเขตระบบประปาและพัฒนาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร ไม่น้อยกว่าปีละ ๑๐ โครงการ
- มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าไม่น้อยกว่าปีละ ๑๐ จุด

#### **# ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตประชาชนสู่สังคมน่าอยู่ #**

- กิจกรรมทางศาสนาได้รับการส่งเสริมไม่น้อยกว่า ๓ กิจกรรม
- ประเพณี วัฒนธรรมของท้องถิ่นที่ได้มีการสืบสานไม่น้อยกว่า ๕ กิจกรรม
- โครงการ/กิจกรรมด้านสาธารณสุข ไม่น้อยกว่า ๕ โครงการ/ปี
- โครงการ/กิจกรรมด้านการศึกษา ไม่น้อยกว่า ๑๐ โครงการ/ปี
- โครงการ/กิจกรรมด้านการกีฬาและนันทนาการ ไม่น้อยกว่า ๔ โครงการ/ปี
- โครงการ/กิจกรรมป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนน ไม่น้อยกว่า ๒ โครงการ/ปี

#### **# ยุทธศาสตร์ที่ ๓ อนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ สิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว #**

- คุ้มครอง ป้องกัน รักษา พันธุ์พืชที่ป่า และป่าอนุรักษ์
- ป้องกันและควบคุมการสร้างมลพิษต่อสิ่งแวดล้อมโดยบังคับใช้กฎหมายอย่างจริงจัง
- พัฒนาระบบบำบัดมลพิษที่มีคุณภาพ ได้มาตรฐาน และเพียงพอ
- สร้างความเข้มแข็งของเครือข่ายด้านสิ่งแวดล้อม และส่งเสริมการจัดการอย่างมีส่วนร่วม

ของชุมชน

- บำบัดรักษา ดูแลทรัพยากรแหล่งน้ำของตำบล
- สร้างจิตสำนึกของประชาชน ไม่ให้ทำลายและมีส่วนร่วมในการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

และสิ่งแวดล้อม

- พัฒนาและยกระดับผลิตภัณฑ์ชุมชน สินค้าและบริการท่องเที่ยวให้ได้คุณภาพและมีอัต

ลักษณ์

#### **ขั้นตอนที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา มีอัตราการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็น เพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อบริหารการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์  
องค์การบริหารส่วนตำบลเพทล**

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                            | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ                                                                                                                                                                                                                                                           |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๑<br>การพัฒนาด้าน<br>โครงสร้างพื้นฐาน                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ก่อสร้าง พัฒนา ปรับปรุงและซ่อมแซมโครงสร้างพื้นฐาน</li> <li>- ก่อสร้าง ปรับปรุงและซ่อมแซมเส้นทางคมนาคมให้ได้มาตรฐาน</li> <li>- ก่อสร้าง ปรับปรุงและซ่อมแซมระบบประปา</li> <li>- พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคและการเกษตรให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนเพื่อใช้ในภาคครัวเรือนและภาคเกษตรกรรม</li> <li>- มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะและขยายเขตไฟฟ้าให้เพียงพอและทั่วถึง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- นักวิเคราะห์/ผช.นักวิเคราะห์</li> <li>- นายช่างโยธา/ผช.นายช่างฯ</li> <li>- นายช่างไฟฟ้า</li> <li>- ผช.นายช่างเขียนแบบ</li> <li>- ผช.จพง.ธุรการ (กองช่าง)</li> <li>- ผช.จพง.ประปา</li> </ul> |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒<br>การพัฒนาด้าน<br>คุณภาพชีวิต<br>ประชาชนสู่สังคมน่า<br>อยู่ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก เยาวชน สตรี คนพิการ ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาสให้มีชีวิตที่ดีขึ้น</li> <li>- ส่งเสริมคุณภาพชีวิต ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน สวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ การพัฒนาและแก้ไขปัญหาทางสังคม การส่งเสริมการดูแลสุขภาพอนามัยและการกีฬา</li> </ul>                                                                                                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองการศึกษาฯ</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li> <li>- นักพัฒนาชุมชน</li> <li>- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- เจ้าหน้าที่งานธุรการ</li> </ul>  |
|                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น โดยส่งเสริมเอกลักษณ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมกิจกรรมด้านศาสนา</li> </ul>                                                                                                                                                                                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองการศึกษา</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- เจ้าหน้าที่งานธุรการ (กองศึกษา)</li> </ul>                                                                                                                   |
|                                                                              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พัฒนาระบบการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กที่ได้มาตรฐาน</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- ผอ.กองการศึกษาฯ</li> <li>- นักวิชาการศึกษา</li> <li>- ครู/ผดด.</li> </ul>                                                                                                                                         |

| ประเด็นยุทธศาสตร์                                                                        | เป้าประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓<br>อนุรักษ์ฟื้นฟู<br>ทรัพยากรธรรมชาติ<br>สิ่งแวดล้อมและการ<br>ท่องเที่ยว | <ul style="list-style-type: none"> <li>- พื้นที่ ชุมชน มีการบริหารจัดการ รักษา และฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- ทรัพยากรป่าไม้ได้รับการดูแลรักษาและฟื้นฟูให้คงความอุดมสมบูรณ์</li> <li>- แหล่งน้ำไม่เกิดมลพิษและมีคุณภาพดี</li> <li>- เป็นตำบลที่สะอาด มีการบริหารจัดการขยะที่ถูกต้อง</li> <li>- ประชาชนมีจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- พัฒนาตำบลเพหลาเป็นเมืองท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์และเป็นตำบลท่องเที่ยวคุณภาพ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ปลัด อบต.</li> <li>- หัวหน้าสำนักปลัด</li> <li>- ผอ.กองช่าง</li> <li>- หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป</li> <li>- นักวิเคราะห์นโยบายฯ</li> <li>- นายช่างโยธา</li> </ul> |

#### บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

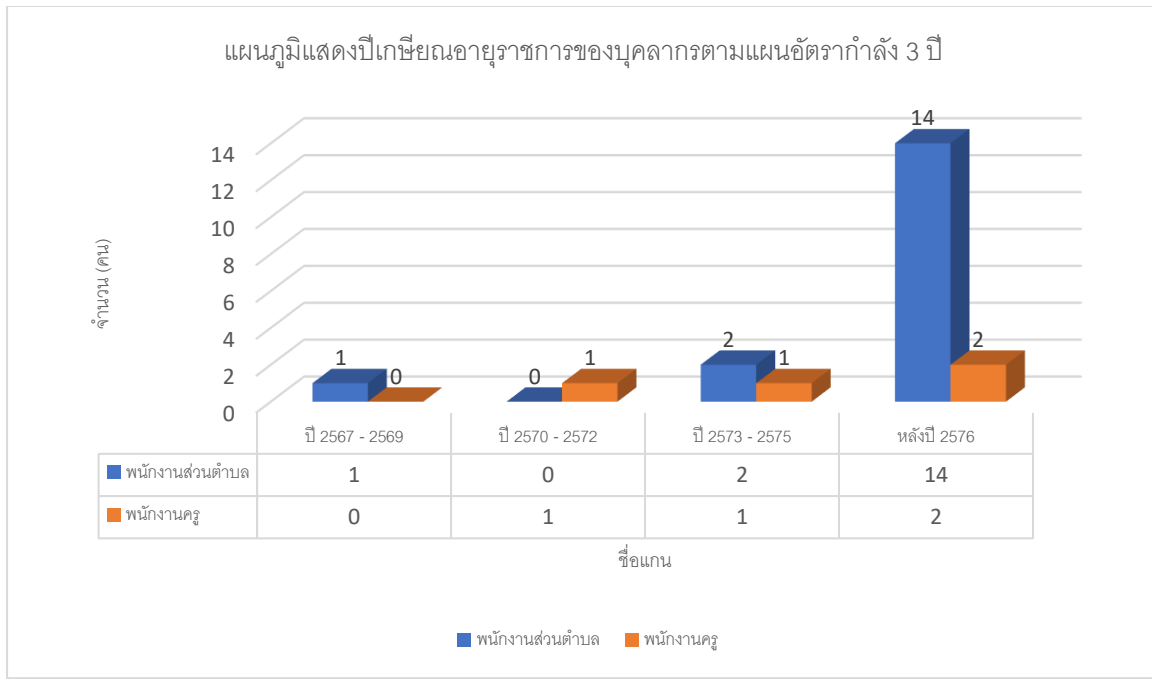
องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

#### บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้่วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

#### บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ มี ๑ คน กรณีในระยะเวลาดังกล่าว หากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดกระบี่) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

#### บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

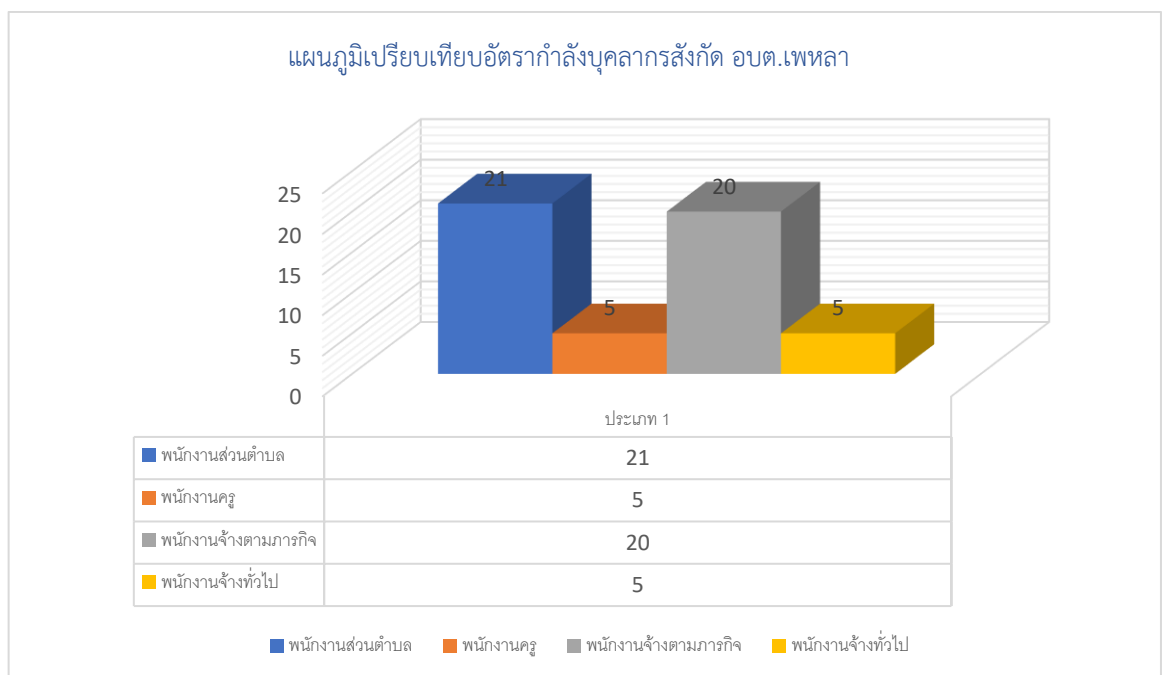
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล** : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณสมบัติปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณสมบัติต่ำกว่าปริญญาตรี

● **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุนงานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลาเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



### บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนด

แบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

#### ๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</b><br>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))<br>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))<br>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))<br>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))<br>๑.๕ การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))<br>๑.๖ การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))                                                                                                                                                                                                                     | ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง                                                                                                                 |
| <b>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))<br>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))<br>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))<br>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))<br>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย(มาตรา ๑๖(๒))<br>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))<br>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙)) | ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้านนี้ เป็นการปฏิบัติงาน ของส่วนราชการ คือ สำนักปลัด ในฝ่ายบริหารงานทั่วไป อยู่ในงานสังคมสงเคราะห์ และงานป้องกันและควบคุมโรค |
| <b>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))<br>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))<br>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))<br>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))<br>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))                                                                                                                                                                                                                              | ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนรวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วน                                               |

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | ราชการ คือ กองช่าง และสำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))<br>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))<br>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))<br>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))<br>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))<br>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))<br>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))<br>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗)) | ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความ เป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนด ส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสาน การปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และสำนักปลัด อยู่ใน งานส่งเสริมการเกษตร |
| <b>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))<br>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))<br>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))                                                                                                                                                                       | ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับ บริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการ ส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ สำนักปลัด                                                                                                    |
| <b>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))<br>๖.๒ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))<br>๖.๓ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))<br>๖.๔ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของ ท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))                                                                                                                                       | ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจใน ด้านนี้เกี่ยวข้องกับการภูมิปัญญา ศาสนาและ วัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการ กำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กอง การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                                                                          |
| <b>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของ ส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</b><br>๗.๑ สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุน การปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจใน                                                                                                                                                                                                   |

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ                                                                                                                                                                                                                               |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p> | <p>ด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลเพทลดา (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p> |

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

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลเพทลดาดำเนินการ ดังนี้

| ภารกิจ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ                                                                                                                                                    |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>ภารกิจหลัก</b></p> <p>๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน</p> <p>๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต</p> <p>๓. ด้านการส่งเสริมการศึกษา</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>๑. กองช่าง</p> <p>๒. สำนักปลัด</p> <p>๓. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>                                                                                                         |
| <p><b>ภารกิจรอง</b></p> <p>๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี</p> <p>๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ</p> <p>๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร</p> <p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน</p> <p>๕. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๖. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร</p> <p>๗. ด้านการจัดระเบียบชุมชนสังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย</p> <p>๘. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> | <p>๑. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>๒. สำนักปลัด</p> <p>๓. สำนักปลัด</p> <p>๔. กองคลัง</p> <p>๕. สำนักปลัด</p> <p>๖. ทุกส่วนราชการ</p> <p>๗. สำนักปลัด</p> <p>๘. สำนักปลัด</p> |

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

### วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา

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

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

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

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

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหาเหล่านั้น

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

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา (ระดับตัวบุคลากร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต.</li><li>๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน</li><li>๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต</li><li>๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ</li><li>๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้</li></ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.</li><li>๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ</li><li>๓. มีภาระหนี้สิน</li></ol>                                         |
| <p><b>โอกาส O</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น</li><li>๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา</li><li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน</li></ol>                                                                                                                            | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ</li><li>๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน</li><li>๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ</li><li>๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ</li></ol> |

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา (ระดับองค์กร)**

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>จุดแข็ง S</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย</li><li>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้</li><li>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน</li><li>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร</li><li>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน</li><li>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน</li></ol> | <p><b>จุดอ่อน W</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li>๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ</li><li>๒. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี</li><li>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ</li></ol> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>โอกาส O</b></p> <p>๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี</p> <p>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน</p> <p>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดริ /ปริญญโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์</p> | <p><b>ข้อจำกัด T</b></p> <p>๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การ ดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง</p> <p>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.</p> <p>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ</p> |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

### สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาใน

#### อนาคต

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

| โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | ปัญหาที่เกิดขึ้น                                                                                                                                        | แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต                                                                                                |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p><b>สำนักปลัด</b></p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> | <p>สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้นประกอบด้วย ฝ่าย ๑ ฝ่าย กลุ่มงาน ๑ กลุ่มงาน ได้แก่ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป และกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน ซึ่งตำแหน่ง</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชีผู้สอบแข่งขัน และ</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>งานเทคนิค งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกร งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือ ส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับ และเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน งานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำ แผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนขององค์การบริหาร ส่วนตำบล งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับ เพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ งาน บริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและ พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานสังคมสงเคราะห์ เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทุพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติ ต่าง ๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งาน สงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บ รักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบ ศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานป้องกันและควบคุมโรค จัดทำแผนงานด้าน สาธารณสุข งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>หัวหน้ากลุ่มงาน ยุทธศาสตร์ฯ ปัจจุบัน เป็นอัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสาย ทั่วไป รวมถึงพนักงาน จ้าง มีเพียงพอสำหรับ การบริหารจัดการ ภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคล ของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง รวมถึงงาน บริหารงานบุคคลของ พนักงานครูส่วนตำบล เป็นงานที่มีปริมาณงาน ที่มากขึ้นในแต่ละปี ตำแหน่งนักทรัพยากร บุคคล เป็นตำแหน่งที่ ว่าง จึงมีแต่ผู้รักษาการ ในตำแหน่งดังกล่าว ขาด ข้าราชการตัวจริงในการ ปฏิบัติงาน</li> <li>- งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานป้องกันและ ควบคุมโรค การจัดทำ แผนงานด้านสาธารณสุข งานป้องกันเฝ้าระวังและ ควบคุมโรคติดต่อและ โรคไม่ติดต่อ งาน ส่งเสริมป้องกันควบคุม โรค งานหลักประกัน สุขภาพ เป็นงานที่ กำหนดอยู่ในสำนักปลัด แต่เนื่องจากไม่มี</li> </ul> | <p>ในอนาคตยังไม่มี ความจำเป็นที่จะ ยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตำแหน่ง นัก ทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) เป็น ตำแหน่งว่าง ซึ่ง องค์การบริหาร ส่วนตำบลเพลา ใช้วิธีการ โอน ย้าย เพื่อแก้ไข ปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้ สอบแข่งขันได้ใน อนาคต เนื่องจาก ตำแหน่งดังกล่าว มีความสำคัญและ ไม่สามารถยุบเลิก ได้</li> <li>- กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงาน ป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย</li> <li>- กำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงาน สาธารณสุข/ นักวิชาการ สาธารณสุข เพื่อ รองรับภารกิจงาน ด้านนี้ที่มีปริมาณ มากขึ้นในแต่ละปี</li> </ul> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                              |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | ตำแหน่งข้าราชการและพนักงานงานในงานนี้จึงได้มอบหมายให้นักพัฒนาชุมชนเป็นผู้รับผิดชอบอยู่ เป็นงานที่มีปริมาณเพิ่มขึ้นอย่างต่อเนื่องสืบเนื่องมาจากโรค COVID-๑๙ ทำให้งานนี้มีความจำเป็นมาก |                                                                                                                                                                                                              |
| <p><b>กองคลัง</b></p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่น ๆ งานจัดทำหรือ ช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่าง ๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ ด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน อัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน                                       | - ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิก ตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี |
| <p><b>กองช่าง</b></p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งาน</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๕ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอ                                                                           | - ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอ                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>ติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงาน การก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือ ให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> | <p>สำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>                                                                                                                                            | <p>ใช้บัญชี<br/>สอบแข่งขัน ใน<br/>อนาคต ยังไม่มี<br/>ความจำเป็นที่จะ<br/>กำหนดตำแหน่ง<br/>หรือยุบเลิก<br/>ตำแหน่ง ใน<br/>ระยะเวลา ๓ ปี</p>                                                                                         |
|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                    |
| <p><b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษาและการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา</p>                                                                                                                                                                                                             | <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> | <p>- ตำแหน่งที่ว่าง<br/>องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มี<br/>ความจำเป็นที่จะ<br/>กำหนดตำแหน่ง<br/>หรือยุบเลิก<br/>ตำแหน่ง ใน<br/>ระยะเวลา ๓ ปี</p> |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                                            |                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------|
| <p>ประถมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศก์ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย เจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p> |                                                                                                                                                            |                                                             |
| <p><b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับ การจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบ การสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่าง ๆ งานประเมิน การควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือ ให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | <p>หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีนครอง มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p> | <p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p> |

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ ดังนี้

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)<br>(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)<br>(พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b><br><b><u>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u></b><br>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่<br>๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๑.๔ งานสังคมสงเคราะห์<br>๑.๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร<br>๑.๑.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค<br><br><b><u>๑.๒ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</u></b><br>๑.๒.๑ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน<br>๑.๒.๒ งานนิติการ | <b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b><br><b><u>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u></b><br>๑.๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๑.๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่<br>๑.๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๑.๔ งานสังคมสงเคราะห์<br>๑.๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร<br>๑.๑.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค<br><br><b><u>๑.๒ กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</u></b><br>๑.๒.๑ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน<br>๑.๒.๒ งานนิติการ |          |
| <b>๒. กองคลัง</b><br>๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br>๒.๓ งานพัฒนารายได้<br>๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป                                                                                                                                                                                                                                                         | <b>๒. กองคลัง</b><br>๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br>๒.๓ งานพัฒนารายได้<br>๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป                                                                                                                                                                                                                                                         |          |
| <b>๓. กองช่าง</b><br>๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ<br>๓.๒ งานสาธารณูปโภค<br>๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง<br>๓.๔ งานควบคุมการก่อสร้าง<br>๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป                                                                                                                                                                                                                           | <b>๓. กองช่าง</b><br>๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ<br>๓.๒ งานสาธารณูปโภค<br>๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง<br>๓.๔ งานควบคุมการก่อสร้าง<br>๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป                                                                                                                                                                                                                           |          |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)<br>(พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖)                                                                          | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)<br>(พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)                                                                          | หมายเหตุ |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม<br>๔.๑ งานบริหารการศึกษา<br>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป | ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม<br>๔.๑ งานบริหารการศึกษา<br>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป |          |
| ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน<br>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน                                                                                     | ๕. หน่วยตรวจสอบภายใน<br>๕.๑ งานตรวจสอบภายใน                                                                                     |          |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเพทลา

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ                                                                   | กรอบอัตรากำลัง(เดิม) | กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                                              |                      | ๒๕๖๗                                                               | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| - ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)                                 | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</u></b>                            |                      |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| - หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                             | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u></b>                                            |                      |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                   | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)                                                 | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| - นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)                                                    | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                                | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></b>                                           |                      |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| - ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                                    | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                                       | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                   | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - พนักงานขับรถยนต์                                                           | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></b>                                              |                      |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| - คนงาน                                                                      | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - ยาม                                                                        | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - แม่บ้าน                                                                    | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</u></b>                                    |                      |                                                                    |      |      |                          |      |      |          |
| - หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)                                         | ๑                    | ๑                                                                  | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |

| ส่วนราชการ                                             | กรอบอัตรา<br>กำลัง(เดิม) | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓<br>ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|--------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                        |                          | ๒๕๖๗                                                                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| - นิติกร (ปก./ชก.)                                     | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></b>                     |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>กองคลัง (๐๔)</u></b>                             |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น) | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)                     | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)                            | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)                    | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)                 | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></b>                     |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                               | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้                       | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี                        | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                    | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                             | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>พนักงานจ้างทั่วไป</u></b>                        |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - คนงาน                                                | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b><u>กองช่าง (๐๕)</u></b>                             |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)    | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - นายช่างโยธา (ปง./ชง.)                                | ๒                        | ๒                                                                    | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ว่าง ๑   |
| <b><u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u></b>                     |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                              | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                             | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |

| ส่วนราชการ                                                                       | กรอบอัตรา<br>กำลัง(เดิม) | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓<br>ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |      |      | หมายเหตุ |
|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|------|------|--------------------------|------|------|----------|
|                                                                                  |                          | ๒๕๖๗                                                                 | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |          |
| - ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                             | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ                                                         | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    | ว่างเดิม |
| <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>                                         |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)                                                      | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| - เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)                                                    | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเพลาเหนือ</b>                                           |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - ครู                                                                            | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                      |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                                            | ๒                        | ๒                                                                    | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ว่าง ๑   |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพรุเตย</b>                                              |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - ครู                                                                            | ๒                        | ๒                                                                    | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    | ว่าง ๑   |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                                                      |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                                                            | ๓                        | ๓                                                                    | ๓    | ๓    | -                        | -    | -    |          |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                                                         |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                                                           | ๑                        | ๑                                                                    | ๑    | ๑    | -                        | -    | -    |          |
| <b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพรุเดียว</b>                                            |                          |                                                                      |      |      |                          |      |      |          |
| - ครู                                                                            | ๒                        | ๒                                                                    | ๒    | ๒    | -                        | -    | -    |          |

| ส่วนราชการ                         | กรอบอัตรา<br>กำลัง(เดิม) | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓<br>ปีข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ |
|------------------------------------|--------------------------|----------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|----------|
|                                    |                          | ๒๕๖๗                                                                 | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>        |                          |                                                                      |           |           |                          |          |          |          |
| - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)              | ๑                        | ๑                                                                    | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        | ว่างเดิม |
| <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>      |                          |                                                                      |           |           |                          |          |          |          |
| - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.) | ๑                        | ๑                                                                    | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| <b>รวมทั้งสิ้น</b>                 | <b>๕๑</b>                | <b>๕๑</b>                                                            | <b>๕๑</b> | <b>๕๑</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

| ส่วนราชการ                     | กรอบ<br>อัตรา<br>กำลัง<br>(เดิม) | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ<br>ต้องใช้<br>ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี<br>ข้างหน้า |           |           | อัตรากำลังคน<br>เพิ่ม/ลด |          |          | หมายเหตุ |
|--------------------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------|-----------|--------------------------|----------|----------|----------|
|                                |                                  | ๒๕๖๗                                                                  | ๒๕๖๘      | ๒๕๖๙      | ๒๕๖๗                     | ๒๕๖๘     | ๒๕๖๙     |          |
| ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล      | ๑                                | ๑                                                                     | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | ๑๖                               | ๑๖                                                                    | ๑๖        | ๑๖        | -                        | -        | -        |          |
| กองคลัง                        | ๑๑                               | ๑๑                                                                    | ๑๑        | ๑๑        | -                        | -        | -        |          |
| กองช่าง                        | ๗                                | ๗                                                                     | ๗         | ๗         | -                        | -        | -        |          |
| กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  | ๑๕                               | ๑๕                                                                    | ๑๕        | ๑๕        | -                        | -        | -        |          |
| หน่วยตรวจสอบภายใน              | ๑                                | ๑                                                                     | ๑         | ๑         | -                        | -        | -        |          |
| <b>รวม</b>                     | <b>๕๑</b>                        | <b>๕๑</b>                                                             | <b>๕๑</b> | <b>๕๑</b> | <b>-</b>                 | <b>-</b> | <b>-</b> |          |

9. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน                                                        | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3) |        |        | ค่าใช้จ่ายรวม (4) |         |         | หมายเหตุ |
|-----|-------------------------------------------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|------------------------|------|------|----------------------------|--------|--------|-------------------|---------|---------|----------|
|     |                                                                   |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (1) | เงินประจำตำแหน่ง (2) | 2567                                                      | 2568 | 2569 | 2567                   | 2568 | 2569 | 2567                       | 2568   | 2569   | 2567              | 2568    | 2569    |          |
| 1   | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)<br><b>สำนักงานปลัด อบต. (01)</b> | กลาง         | 1            | 1                      | 519,600       | 168,000              | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 19,560                     | 19,560 | 19,680 | 707,160           | 726,720 | 746,400 | (43,300) |
| 2   | หน.สป.(นักบริหารงานทั่วไป)<br><b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>          | ต้น          | 1            | 1                      | 490,800       | 42,000               | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 15,720                     | 16,440 | 16,920 | 548,520           | 564,960 | 581,880 | (40,900) |
| 3   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป)                | ต้น          | 1            | 1                      | 429,240       | 18,000               | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 13,080                     | 13,200 | 13,440 | 460,320           | 473,520 | 486,960 | (35,770) |
| 4   | นักทรัพยากรบุคคล                                                  | ปก./ชก.      | 1            | -                      | 355,320       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 12,000                     | 12,000 | 12,000 | 367,320           | 379,320 | 391,320 | ว่างเดิม |
| 5   | นักพัฒนาชุมชน                                                     | ปก./ชก.      | 1            | 1                      | 185,040       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 9,600                      | 8,640  | 7,560  | 194,640           | 203,280 | 210,840 | (15,420) |
| 6   | เจ้าพนักงานธุรการ<br><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                  | ปง./ชง.      | 1            | 1                      | 302,280       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 11,160                     | 10,920 | 11,160 | 313,440           | 324,360 | 335,520 | (25,190) |
| 7   | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                                           | -            | 1            | 1                      | 267,240       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 10,800                     | 11,160 | 11,640 | 278,040           | 289,200 | 300,840 | (22,270) |
| 8   | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                              | -            | 1            | 1                      | 291,960       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 11,760                     | 12,240 | 12,720 | 303,720           | 315,960 | 328,680 | (24,330) |
| 9   | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                          | -            | 1            | 1                      | 142,920       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 5,760                      | 6,000  | 6,240  | 148,680           | 154,680 | 160,920 | (11,910) |
| 10  | พนักงานขับรถยนต์<br><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                      | -            | 1            | 1                      | 173,400       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 6,960                      | 7,320  | 7,560  | 180,360           | 187,680 | 195,240 | (14,450) |
| 11  | คนงาน                                                             | -            | 1            | 1                      | 108,000       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | -                          | -      | -      | 108,000           | 108,000 | 108,000 | (9,000)  |
| 12  | ยาม                                                               | -            | 1            | 1                      | 108,000       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | -                          | -      | -      | 108,000           | 108,000 | 108,000 | (9,000)  |
| 13  | แม่บ้าน<br><b>กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</b>                     | -            | 1            | 1                      | 108,000       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | -                          | -      | -      | 108,000           | 108,000 | 108,000 | (9,000)  |
| 14  | หัวหน้ากลุ่มงาน<br>(ประเภทวิชาการที่มีลักษณะงาน                   | ชพ.          | 1            | -                      | 528,240       | 42,000               | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 18,900                     | 18,900 | 18,900 | 589,140           | 608,040 | 626,940 | ว่างเดิม |

|    |                          |         |   |   |         |   |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
|----|--------------------------|---------|---|---|---------|---|---|---|---|---|---|---|--------|--------|--------|---------|---------|---------|----------|
|    | สอดคล้องกับกลุ่มงานยุทธ  |         |   |   |         |   |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
|    | ศาสตร์และแผนงาน)         |         |   |   |         |   |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 15 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก./ชก. | 1 | 1 | 468,960 | - | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 14,160 | 15,480 | 16,080 | 483,120 | 498,600 | 514,680 | (39,080) |

|    |                                          |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
|----|------------------------------------------|---------|---|---|---------|--------|---|---|---|---|---|---|--------|--------|--------|---------|---------|---------|----------|
| 16 | นิติกร                                   | ปก./ชก. | 1 | 1 | 245,280 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 8,400  | 8,880  | 8,640  | 253,680 | 262,560 | 271,200 | (20,440) |
|    | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>              |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 17 | ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน              | -       | 1 | 1 | 291,840 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,760 | 12,240 | 12,720 | 303,600 | 315,840 | 328,560 | (24,320) |
|    | <b>กองคลัง (04)</b>                      |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 18 | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น     | 1 | 1 | 409,320 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,080 | 13,200 | 464,640 | 477,720 | 490,920 | (34,110) |
| 19 | นักวิชาการเงินและบัญชี                   | ปก./ชก. | 1 | 1 | 362,640 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,320 | 376,080 | 389,400 | 402,720 | (30,220) |
| 20 | นักวิชาการพัสดุ                          | ปก./ชก. | 1 | 1 | 435,720 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,200 | 13,320 | 13,320 | 448,920 | 462,240 | 475,560 | (36,310) |
| 21 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ปก./ชก. | 1 | 1 | 376,080 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,320 | 13,320 | 13,440 | 389,400 | 402,720 | 416,160 | (31,340) |
| 22 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720  | 9,720  | 9,720  | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเดิม |
|    | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>              |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 23 | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                   | -       | 1 | 1 | 277,560 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 11,160 | 11,640 | 12,120 | 288,720 | 300,360 | 312,480 | (23,130) |
| 24 | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้           | -       | 1 | 1 | 186,360 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,560  | 7,800  | 8,160  | 193,920 | 201,720 | 209,880 | (15,530) |
| 25 | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี            | -       | 1 | 1 | 186,360 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,560  | 7,800  | 8,160  | 193,920 | 201,720 | 209,880 | (15,530) |
| 26 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี        | -       | 1 | 1 | 126,960 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,160  | 5,400  | 5,520  | 132,120 | 137,520 | 143,040 | (10,580) |
| 27 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -       | 1 | 1 | 142,920 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 5,760  | 6,000  | 6,240  | 148,680 | 154,680 | 160,920 | (11,910) |
|    | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                 |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 28 | คนงาน                                    | -       | 1 | 1 | 108,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | -      | -      | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (9,000)  |
|    | <b>กองช่าง (05)</b>                      |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 29 | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)    | ต้น     | 1 | 1 | 369,480 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,440 | 13,320 | 424,560 | 438,000 | 451,320 | (30,790) |
| 30 | นายช่างโยธา                              | ปง./ชง. | 1 | 1 | 273,120 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,120  | 9,000  | 9,000  | 282,240 | 291,240 | 300,240 | (22,760) |
| 31 | นายช่างโยธา                              | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720  | 9,720  | 9,720  | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเดิม |
|    | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>              |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 32 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                  | -       | 1 | - | 138,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | 5,520  | 5,760  | 138,000 | 143,520 | 149,280 | ว่างเดิม |
| 33 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -       | 1 | 1 | 164,280 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,600  | 6,840  | 7,200  | 170,880 | 177,720 | 184,920 | (13,690) |
| 34 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                       | -       | 1 | 1 | 112,800 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,560  | 4,800  | 4,920  | 117,360 | 122,160 | 127,080 | (9,400)  |
| 35 | ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ                      | -       | 1 | - | 138,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | 5,520  | 5,760  | 138,000 | 143,520 | 149,280 | ว่างเดิม |

|    |                                                  |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
|----|--------------------------------------------------|---------|---|---|---------|--------|---|---|---|---|---|---|--------|--------|--------|---------|---------|---------|----------|
|    | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)                |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 36 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น     | 1 | 1 | 455,520 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 14,160 | 15,480 | 510,960 | 525,120 | 540,600 | (37,960) |
| 37 | นักวิชาการศึกษา                                  | ปก./ชก. | 1 | 1 | 233,760 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,680  | 7,800  | 8,760  | 241,440 | 249,240 | 258,000 | (19,480) |
| 38 | เจ้าพนักงานธุรการ                                | ปง./ชง. | 1 | 1 | 318,960 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,920 | 11,280 | 10,920 | 329,880 | 341,160 | 352,080 | (26,580) |

|    |                                                 |      |   |   |         |         |   |   |   |   |   |   |                                                                                   |       |       |         |         |         |                   |
|----|-------------------------------------------------|------|---|---|---------|---------|---|---|---|---|---|---|-----------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|---------|---------|---------|-------------------|
|    | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเพทลพเหนือ                |      |   |   |         |         |   |   |   |   |   |   |                                                                                   |       |       |         |         |         |                   |
| 39 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                   | -    | 1 | - | -       | -       | 1 | 1 | 1 | - | - | - | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้าง |       |       |         |         |         |                   |
| 40 | ครู                                             | คศ.3 | 1 | 1 | -       | -       | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                  |       |       |         |         |         |                   |
|    | วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ                        |      |   |   |         | 134,400 |   |   |   |   |   |   | -                                                                                 | -     | -     | 134,400 | 134,400 | 134,400 | จ่ายจากเงินรายได้ |
|    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                             |      |   |   |         |         |   |   |   |   |   |   |                                                                                   |       |       |         |         |         |                   |
| 41 | นางสาวอุมารณีย์ เกิดรักษ์<br>(ค่าตอบแทน 14,180) | -    | 1 | 1 | 170,160 | -       | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,840                                                                             | 7,080 | 7,440 | 177,000 | 184,080 | 191,520 | จ้างบท้องถิ่น     |
| 42 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                             |      | 1 | - |         |         | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                  |       |       |         |         |         | ว่างเดิม          |
|    | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพรุเตย                    |      |   |   |         |         |   |   |   |   |   |   |                                                                                   |       |       |         |         |         |                   |
| 43 | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                   | -    | 1 | - | -       | -       | 1 | 1 | 1 | - | - | - | การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้อีกต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้าง |       |       |         |         |         |                   |
| 44 | ครู                                             | คศ.2 | 1 | 1 | -       | -       | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                  |       |       |         |         |         |                   |
|    | วิทยฐานะครูชำนาญการ                             |      |   |   |         | 42,000  |   |   |   |   |   |   | -                                                                                 | -     | -     | 42,000  | 42,000  | 42,000  | จ่ายจากเงินรายได้ |
| 45 | ครู                                             | คศ.1 | 1 | - | -       | -       | 1 | 1 | 1 | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น                                  |       |       |         |         |         |                   |
|    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                             |      |   |   |         |         |   |   |   |   |   |   |                                                                                   |       |       |         |         |         |                   |
| 46 | นางอัญชนา เขียวน้อย<br>(ค่าตอบแทน 14,880)       | -    | 1 | 1 | 178,560 | -       | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,200                                                                             | 7,440 | 7,800 | 185,760 | 193,200 | 201,000 | จ้างบท้องถิ่น     |
| 47 | นางมณเฑียร ศิริบุญญ<br>(ค่าตอบแทน 15,490)       | -    | 1 | 1 | -       | -       | 1 | 1 | 1 | - | - | - |                                                                                   |       |       |         |         |         |                   |
|    | อุดหนุน 9,400                                   |      |   |   |         |         |   |   |   |   |   |   |                                                                                   |       |       |         |         |         |                   |
|    | อบต.จ่ายส่วนเกิน 6,090                          |      |   |   | 73,080  |         |   |   |   |   |   |   | 3,000                                                                             | 3,120 | 3,240 | 76,080  | 79,200  | 82,440  | จ่ายจากเงินรายได้ |
| 48 | นางประทุม คำแหง<br>(ค่าตอบแทน 15,710)           | -    | 1 | 1 | -       | -       | 1 | 1 | 1 | - | - | - |                                                                                   |       |       |         |         |         |                   |
|    | อุดหนุน 9,400                                   |      |   |   |         |         |   |   |   |   |   |   |                                                                                   |       |       |         |         |         |                   |
|    | อบต.จ่ายส่วนเกิน 6,310                          |      |   |   | 75,720  |         |   |   |   |   |   |   | 3,120                                                                             | 3,240 | 3,360 | 78,840  | 82,080  | 85,440  | จ่ายจากเงินรายได้ |
|    | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)                            |      |   |   |         |         |   |   |   |   |   |   |                                                                                   |       |       |         |         |         |                   |
| 49 | นางสาวทัยชนก เองฉ้วน                            | -    | 1 | 1 | 108,000 | -       | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -                                                                                 | -     | -     | 108,000 | 108,000 | 108,000 | จ้างบท้องถิ่น     |

[illegible]

-41-

|    |                                        |         |    |    |            |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         |            |            |            |          |
|----|----------------------------------------|---------|----|----|------------|---------|----|----|----|---|---|---|---------|---------|---------|------------|------------|------------|----------|
|    | หน่วยตรวจสอบภายใน                      |         |    |    |            |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         |            |            |            |          |
| 53 | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                 | ปก./ชก. | 1  | 1  | 203,280    | -       | 1  | 1  | 1  | - | - | - | 7,560   | 7,560   | 7,680   | 210,840    | 218,400    | 226,080    | (16,940) |
|    | รวม                                    | -       | 54 | 42 | 11,236,560 | 656,400 | 54 | 54 | 54 | - | - | - | 372,660 | 390,900 | 398,820 | 12,265,620 | 12,656,520 | 13,055,340 |          |
|    | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%        |         |    |    |            |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         | 1,839,843  | 1,898,478  | 1,958,301  |          |
|    | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น         |         |    |    |            |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         | 14,105,463 | 14,554,998 | 15,013,641 |          |
|    | คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี |         |    |    |            |         |    |    |    |   |   |   |         |         |         | 33.58      | 33.00      | 32.42      |          |

|          |                                        |            |     |                                                                                                                                                                                                                                                |
|----------|----------------------------------------|------------|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเหตุ | งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 เป็นเงิน = | 42,000,000 | บาท | ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (กรณีประกาศใช้ไม่ทันให้ใช้ปีที่แล้วมา) งบประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566<br>$(40,000,000 \times 5/100) = 2,000,000$ ปี <b>2567</b> $(40,000,000 + 2,000,000) = 42,000,000$ |
|          | งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 เป็นเงิน = | 44,100,000 | บาท | ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2567 (42,000,000)<br>$(42,000,000 \times 5/100) = 2,100,000$ ปี <b>2568</b> $(42,000,000 + 2,100,000) = 44,100,000$                                                                    |
|          | งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2569 เป็นเงิน = | 46,305,000 | บาท | ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2568 (44,100,000)<br>$(44,100,000 \times 5/100) = 2,205,000$ ปี <b>2569</b> $(44,100,000 + 2,205,000) = 46,305,000$                                                                    |

## 2. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน                       | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน |               |                      | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา 3 ปีข้างหน้า |      |      | อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด |      |      | ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (3) |         |        | ค่าใช้จ่ายรวม (4) |         |         | หมายเหตุ  |
|-----|----------------------------------|--------------|--------------|------------------------|---------------|----------------------|-----------------------------------------------------------|------|------|------------------------|------|------|----------------------------|---------|--------|-------------------|---------|---------|-----------|
|     |                                  |              |              | จำนวน (คน)             | เงินเดือน (1) | เงินประจำตำแหน่ง (2) | 2564                                                      | 2565 | 2566 | 2564                   | 2565 | 2566 | 2564                       | 2565    | 2566   | 2564              | 2565    | 2566    |           |
| 1   | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง         | 1            | -                      | -             | -                    | -                                                         | -    | 1    | -                      | +1   | -    | -                          | 716,040 | 19,680 | -                 | 716,040 | 735,720 | กำหนดใหม่ |
|     | หน่วยตรวจสอบภายใน                |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                            |         |        |                   |         |         |           |
| 2   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน           | ปก./ชก.      | 1            | -                      | -             | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | +1                     | -    | -    | 355,320                    | 12,000  | 12,000 | 355,320           | 367,320 | 379,320 | กำหนดใหม่ |
|     | สำนักปลัด อบต. (01)              |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                            |         |        |                   |         |         |           |
| 3   | หน.สป.(นักบริหารงานทั่วไป)       | ต้น          | 1            | 1                      | 435,720       | 42,000               | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 13,200                     | 13,320  | 13,320 | 490,920           | 504,240 | 517,560 | (36,310)  |
|     | หัวหน้าฝ่าย...                   | ต้น          | 1            | -                      | -             | -                    |                                                           |      |      |                        |      |      | -                          | 411,600 | 13,620 | -                 | 411,600 | 425,220 | กำหนดใหม่ |
| 4   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน         | ชก.          | 1            | 1                      | 416,160       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 13,080                     | 13,080  | 13,200 | 429,240           | 442,320 | 455,520 | (34,680)  |
| 5   | นักพัฒนาชุมชน                    | ปก.          | 1            | 1                      | 190,080       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 9,120                      | 8,280   | 7,080  | 199,200           | 207,480 | 214,560 | (15,840)  |
| 6   | นักทรัพยากรบุคคล                 | ชก.          | 1            | 1                      | 376,080       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 13,320                     | 13,320  | 13,440 | 389,400           | 402,720 | 416,160 | (31,340)  |
| 7   | นิติกร                           | ปก.          | 1            | 1                      | 218,400       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 7,680                      | 7,680   | 7,680  | 226,080           | 233,760 | 241,440 | (18,200)  |
| 8   | เจ้าพนักงานธุรการ                | ชง.          | 1            | 1                      | 264,480       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 10,560                     | 10,800  | 10,920 | 275,040           | 285,840 | 296,760 | (22,040)  |
|     | พนักงานจ้างตามภารกิจ             |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                            |         |        |                   |         |         |           |
| 9   | ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน      | -            | 1            | 1                      | 262,080       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 10,560                     | 10,920  | 11,400 | 272,640           | 283,560 | 294,960 | (21,840)  |
| 10  | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน             | -            | 1            | 1                      | 262,200       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 10,560                     | 10,920  | 11,400 | 272,760           | 283,680 | 295,080 | (21,850)  |
| 11  | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล          | -            | 1            | 1                      | 244,560       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 9,840                      | 10,200  | 10,680 | 254,400           | 264,600 | 275,280 | (20,380)  |
| 12  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ         | -            | 1            | -                      | 138,000       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | -                          | 5,520   | 5,760  | 138,000           | 143,520 | 149,280 | ว่างเดิม  |
| 13  | พนักงานขับรถยนต์                 | -            | 1            | 1                      | 159,480       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | 6,480                      | 6,720   | 6,960  | 165,960           | 172,680 | 179,640 | (13,290)  |
|     | พนักงานจ้างทั่วไป                |              |              |                        |               |                      |                                                           |      |      |                        |      |      |                            |         |        |                   |         |         |           |
| 14  | คนงาน                            | -            | 1            | 1                      | 108,000       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | -                          | -       | -      | 108,000           | 108,000 | 108,000 | (9,000)   |
| 15  | ยาม                              | -            | 1            | 1                      | 108,000       | -                    | 1                                                         | 1    | 1    | -                      | -    | -    | -                          | -       | -      | 108,000           | 108,000 | 108,000 | (9,000)   |

|    |                                          |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |           |
|----|------------------------------------------|---------|---|---|---------|--------|---|---|---|---|---|---|--------|--------|--------|---------|---------|---------|-----------|
| 16 | แม่บ้าน                                  | -       | 1 | 1 | 108,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | -      | -      | 108,000 | 108,000 | 108,000 | (9,000)   |
|    | พนักงานขับรถยนต์                         | -       | 1 | 1 | 108,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | -      | -      | 108,000 | 108,000 | 108,000 | กำหนดใหม่ |
|    | <b>กองคลัง (04)</b>                      |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |           |
| 17 | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น     | 1 | 1 | 382,560 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,320 | 438,000 | 451,320 | 464,640 | (31,880)  |
| 18 | นักวิชาการเงินและบัญชี                   | ปก./ชก. | 1 | - | 355,320 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 391,320 | ว่างเดิม  |
| 19 | นักวิชาการพัสดุ                          | ปก.     | 1 | 1 | 180,720 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,360  | 9,120  | 8,280  | 190,080 | 199,200 | 207,480 | (15,060)  |
| 20 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ชก.     | 1 | 1 | 329,760 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,960 | 13,440 | 13,320 | 342,720 | 356,160 | 369,480 | (27,480)  |
| 21 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720  | 9,720  | 9,720  | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเดิม  |
|    | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>              |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |           |
| 22 | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                   | -       | 1 | 1 | 249,240 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,080 | 10,440 | 10,800 | 259,320 | 269,760 | 280,560 | (20,770)  |
| 23 | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้           | -       | 1 | - | 180,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | 7,200  | 7,560  | 180,000 | 187,200 | 194,760 | ว่างเดิม  |
| 24 | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี            | -       | 1 | - | 180,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | 7,200  | 7,560  | 180,000 | 187,200 | 194,760 | ว่างเดิม  |
| 25 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี        | -       | 1 | 1 | 116,760 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,680  | 4,920  | 5,160  | 121,440 | 126,360 | 131,520 | (9,730)   |
| 26 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -       | 1 | - | 138,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | 5,520  | 5,760  | 138,000 | 143,520 | 149,280 | ว่างเดิม  |
|    | <b>กองช่าง (05)</b>                      |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |           |
| 27 | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)    | ต้น     | 1 | 1 | 369,480 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,440 | 13,320 | 424,560 | 438,000 | 451,320 | (30,790)  |
| 28 | นายช่างโยธา                              | ปง.     | 1 | 1 | 244,320 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,920  | 8,160  | 8,400  | 252,240 | 260,400 | 268,800 | (20,360)  |
| 29 | นายช่างโยธา                              | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720  | 9,720  | 9,720  | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเดิม  |
|    | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>              |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |           |
| 30 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                  | -       | 1 | 1 | 151,800 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,120  | 6,360  | 6,600  | 157,920 | 164,280 | 170,880 | (12,650)  |
| 31 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -       | 1 | 1 | 151,080 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,120  | 6,360  | 6,600  | 157,200 | 163,560 | 170,160 | (12,590)  |
| 32 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                      | -       | 1 | 1 | 159,480 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,480  | 6,720  | 6,960  | 165,960 | 172,680 | 179,640 | (13,290)  |
| 33 | ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ                      | -       | 1 | - | 138,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | 5,520  | 5,760  | 138,000 | 143,520 | 149,280 | ว่างเดิม  |
|    | <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)</b> |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |           |
| 34 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                   | ต้น     | 1 | 1 | 402,720 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,080 | 13,080 | 458,160 | 471,240 | 484,320 | (33,560)  |

|    |                                        |         |    |         |           |   |    |    |    |    |   |   |         |           |         |            |            |            |                           |
|----|----------------------------------------|---------|----|---------|-----------|---|----|----|----|----|---|---|---------|-----------|---------|------------|------------|------------|---------------------------|
|    | (นักบริหารงานการศึกษา)                 |         |    |         |           |   |    |    |    |    |   |   |         |           |         |            |            |            |                           |
| 35 | นักวิชาการศึกษา                        | ปก./ชก. | 1  | -       | 355,320   | - | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 12,000  | 12,000    | 12,000  | 367,320    | 379,320    | 391,320    | ว่างเดิม                  |
| 36 | เจ้าพนักงานธุรการ                      | ชง.     | 1  | 1       | 275,040   | - | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 10,800  | 10,920    | 11,160  | 285,840    | 296,760    | 307,920    | (22,920)                  |
|    | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                     |         |    |         |           |   |    |    |    |    |   |   |         |           |         |            |            |            |                           |
| 37 | ครู                                    | คศ.1    | 1  | -       | -         | - | 4  | 4  | 4  | -  | - | - |         |           |         |            |            |            | ใช้เงินอุดหนุน            |
| 38 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ                | คศ.2    | 4  | 4       | -         | - | 1  | 1  | 1  | -  | - | - |         |           |         |            |            |            | ใช้เงินอุดหนุน            |
| 39 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (13,420)           | -       | 1  | 1       | 161,040   | - | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 6,480   | 6,720     | 7,080   | 167,520    | 174,240    | 181,320    | จ้างบท้องถิ่น             |
| 40 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (13,040)           | -       | 1  | 1       | 156,480   | - | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | 6,360   | 6,600     | 6,840   | 162,840    | 169,440    | 176,280    | จ้างบท้องถิ่น             |
| 41 | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (9,400)           | -       | 1  | -       | 112,800   | - | 1  | 1  | 1  | -  | - | - | -       | 4,560     | 4,800   | 112,800    | 117,360    | 122,160    | จ้างบท้องถิ่น             |
| 42 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                    | -       | 4  | 2       | 110,200   | - | 4  | 4  | 4  | -  | - | - | 4,440   | 4,680     | 4,800   | 114,640    | 119,320    | 124,120    | จ้างบท้องถิ่น             |
|    |                                        |         |    |         |           |   |    |    |    |    |   |   |         |           |         |            |            |            | ส่วนที่เกินจากเงินอุดหนุน |
|    | รวม                                    | -       | 48 | #VALUE! | 8,787,160 |   | 48 | 48 | 49 | +1 | - | - | 634,920 | 1,046,520 | 354,120 | 9,590,080  | 11,156,200 | 11,523,940 |                           |
|    | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%        |         |    |         |           |   |    |    |    |    |   |   |         |           |         | 1,438,512  | 1,673,430  | 1,728,591  |                           |
|    | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น         |         |    |         |           |   |    |    |    |    |   |   |         |           |         | 11,028,592 | 12,829,630 | 13,252,531 |                           |
|    | คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี |         |    |         |           |   |    |    |    |    |   |   |         |           |         | 30.53      | 33.76      | 34.88      |                           |

|          |                                        |            |     |                                                                                                     |
|----------|----------------------------------------|------------|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หมายเหตุ | งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 เป็นเงิน = | 38,000,000 | บาท | ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 (กรณีประกาศใช้ไม่ทันให้ใช้ปีที่แล้วมา)                    |
|          | งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 เป็นเงิน = | 39,900,000 | บาท | ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565<br>(38,000,000x5%+1,900,000 = 39,900,000) |
|          | งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 เป็นเงิน = | 41,895,000 | บาท | ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566<br>(39,900,000x5%+1,995,000 = 41,895,000) |

## 2. การค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

[illegible]

|    |                                               |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
|----|-----------------------------------------------|---------|---|---|---------|--------|---|---|---|---|---|---|--------|--------|--------|---------|---------|---------|----------|
| 16 | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                      | ชก.     | 1 | 1 | 416,160 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,080 | 13,200 | 429,240 | 442,320 | 455,520 | (37,960) |
| 17 | นิติกร                                        | ปก.     | 1 | 1 | 218,400 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,680  | 7,680  | 7,680  | 226,080 | 233,760 | 241,440 | (20,120) |
|    | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                   |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 18 | ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                   | -       | 1 | 1 | 262,080 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,560 | 10,920 | 11,400 | 272,640 | 283,560 | 291,840 | (24,320) |
|    | <b>กองคลัง (04)</b>                           |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 19 | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)      | ต้น     | 1 | 1 | 382,560 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,320 | 13,320 | 438,000 | 451,320 | 464,640 | (35,220) |
| 20 | นักวิชาการเงินและบัญชี                        | ปก./ชก. | 1 | - | 355,320 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 356,160 | (29,680) |
| 21 | นักวิชาการพัสดุ                               | ปก./ชก. | 1 | - | 180,720 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,360  | 9,120  | 8,280  | 190,080 | 199,200 | 429,240 | (35,770) |
| 22 | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                       | ชก.     | 1 | 1 | 329,760 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,960 | 13,440 | 13,320 | 342,720 | 356,160 | 369,480 | (30,790) |
| 23 | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี                    | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720  | 9,720  | 9,720  | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเต็ม |
|    | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                   |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 24 | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                        | -       | 1 | 1 | 249,240 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,080 | 10,440 | 10,800 | 259,320 | 269,760 | 277,560 | (23,130) |
| 25 | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้                | -       | 1 | 1 | 180,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | 7,200  | 7,560  | 180,000 | 187,200 | 186,360 | (15,530) |
| 26 | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี                 | -       | 1 | 1 | 180,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | 7,200  | 7,560  | 180,000 | 187,200 | 186,360 | (15,530) |
| 27 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี             | -       | 1 | 1 | 116,760 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 4,680  | 4,920  | 5,160  | 121,440 | 126,360 | 150,960 | (10,580) |
| 28 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      | -       | 1 | 1 | 138,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | 5,520  | 5,760  | 138,000 | 143,520 | 159,420 | (11,910) |
| 29 | <b>คนงาน (ทั่วไป)</b>                         |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         | 120,000 |          |
|    | <b>กองช่าง (05)</b>                           |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 29 | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)         | ต้น     | 1 | - | -       | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,080 | 13,440 | 13,320 | 13,080  | 26,520  | 404,640 | (30,220) |
| 30 | นายช่างโยธา                                   | ปง.     | 1 | 1 | 244,320 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 7,920  | 8,160  | 8,400  | 252,240 | 260,400 | 268,800 | (22,400) |
| 31 | นายช่างโยธา                                   | ปง./ชง. | 1 | - | 297,900 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 9,720  | 9,720  | 9,720  | 307,620 | 317,340 | 327,060 | ว่างเต็ม |
|    | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>                   |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 32 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                       | -       | 1 | 1 | 151,800 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,120  | 6,360  | 6,600  | 157,920 | 164,280 | 164,280 | (13,690) |
| 33 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                      | -       | 1 | 1 | 151,080 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,120  | 6,360  | 6,600  | 157,200 | 163,560 | 164,280 | (13,690) |
| 34 | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า                           | -       | 1 | 1 | 159,480 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 6,480  | 6,720  | 6,960  | 165,960 | 172,680 | 159,420 | (13,285) |
| 35 | ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ                           | -       | 1 | 1 | 138,000 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | -      | 5,520  | 5,760  | 138,000 | 143,520 | 159,420 | (13,285) |
|    | <b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)</b>      |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 36 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น     | 1 | 1 | 402,720 | 42,000 | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 13,440 | 13,080 | 13,080 | 458,160 | 471,240 | 490,920 | (37,410) |
|    |                                               |         |   |   |         |        |   |   |   |   |   |   |        |        |        |         |         |         |          |
| 37 | นักวิชาการศึกษา                               | ปก./ชก. | 1 | - | 355,320 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 12,000 | 12,000 | 12,000 | 367,320 | 379,320 | 229,920 | (19,160) |
| 38 | เจ้าพนักงานธุรการ                             | ชง.     | 1 | 1 | 275,040 | -      | 1 | 1 | 1 | - | - | - | 10,800 | 10,920 | 11,160 | 285,840 | 296,760 | 307,920 | (25,660) |

3500

2000

1375

3500

3500

| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |                                        |      |    |    |           |         |    |    |    |    |    |   |           |           |         |            |            |            |                           |                                 |
|--------------------|----------------------------------------|------|----|----|-----------|---------|----|----|----|----|----|---|-----------|-----------|---------|------------|------------|------------|---------------------------|---------------------------------|
| 39                 | ครู                                    | คศ.1 | 1  | -  | -         | -       | 4  | 4  | 4  | -  | -  | - |           |           |         |            |            |            | ใช้เงินอุดหนุน            |                                 |
| 40                 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ                | คศ.2 | 4  | 4  | -         | -       | 1  | 1  | 1  | -  | -  | - |           |           |         |            |            |            | ใช้เงินอุดหนุน            |                                 |
| 41                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (13,420)           | -    | 1  | 1  | 161,040   | -       | 1  | 1  | 1  | -  | -  | - | 6,480     | 6,720     | 7,080   | 167,520    | 174,240    | 178,560    | จ้างบท้องถิ่น             | 14880                           |
| 42                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (13,040)           | -    | 1  | 1  | 156,480   | -       | 1  | 1  | 1  | -  | -  | - | 6,360     | 6,600     | 6,840   | 162,840    | 169,440    | 170,160    | จ้างบท้องถิ่น             | 14180                           |
| 43                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (9,400)           | -    | 1  | 1  | 112,800   | -       | 1  | 1  | 1  | -  | -  | - | -         | 4,560     | 4,800   | 112,800    | 117,360    | 120,000    | จ้างบท้องถิ่น             | 10000                           |
| 44                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                    | -    | 4  | 2  | 110,200   | -       | 4  | 4  | 4  | -  | -  | - | 4,440     | 4,680     | 4,800   | 114,640    | 119,320    | 100,800    | จ้างบท้องถิ่น             |                                 |
|                    |                                        |      |    |    |           |         |    |    |    |    |    |   |           |           |         |            |            |            | ส่วนที่เกินจากเงินอุดหนุน |                                 |
|                    | รวม                                    | -    | 50 | 37 | 8,417,680 | 126,000 | 47 | 50 | 50 | +1 | +3 | - | 1,131,840 | 2,028,360 | 386,640 | 10,087,000 | 11,618,440 | 12,138,960 |                           |                                 |
|                    | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%        |      |    |    |           |         |    |    |    |    |    |   |           |           |         | 1,513,080  | 1,742,766  | 1,820,844  |                           |                                 |
|                    | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น         |      |    |    |           |         |    |    |    |    |    |   |           |           |         | 11,600,080 | 13,361,206 | 13,959,804 |                           |                                 |
|                    | คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี |      |    |    |           |         |    |    |    |    |    |   |           |           |         | 30.53      | 34.25      | 36.96      |                           | ข้อบัญญัติ ปี 66 = 40,000,000 - |

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 เป็นเงิน = 38,000,000 บาท ตามข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2564 (กรณีประกาศใช้ไม่ทันให้ใช้ปีที่แล้วมา)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565 เป็นเงิน = 39,000,000 บาท

งบประมาณรายจ่ายประจำปี 2566 เป็นเงิน = 40,950,000 บาท ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ 5 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี 2565

(39,000,000x5% = 1,950,000)

หัก เงินเดือนครู 2,227,800

เหลือ 37,772,200

ลำดับที่ 4

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ลำดับที่ 8

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) ขอกำหนดตำแหน่งใหม่ ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

โดยมีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ก่อนกำหนดตำแหน่งใหม่ = 31.36 %

เมื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ มีภาระค่าใช้จ่าย = 34.25 %

มีภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น = 2.89 %

## 2. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

| ที่ | ชื่อสายงาน                               | ระดับ<br>ตำแหน่ง | จำนวน<br>ทั้งหมด | ค่าใช้จ่ายตาม ม. 35 | ค่าใช้จ่ายตามคนครอง | หมายเหตุ  |
|-----|------------------------------------------|------------------|------------------|---------------------|---------------------|-----------|
|     |                                          |                  |                  | 2566                | 2566                |           |
| 1   | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)         | กลาง             | 1                | 735,720             | 735,720             |           |
|     | <b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>                 |                  |                  |                     |                     |           |
| 2   | นักวิชาการตรวจสอบภายใน                   | ปก.              | 1                | 379,320             | 379,320             |           |
|     | <b>สำนักปลัด อบต. (01)</b>               |                  |                  |                     |                     |           |
| 3   | หน.สป.(นักบริหารงานทั่วไป)               | ต้น              | 1                | 517,560             | 517,560             | (36,310)  |
|     | <b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>               |                  |                  |                     |                     |           |
| 4   | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป               | ต้น              | 1                | 425,220             | 425,220             |           |
|     | (นักบริหารงานทั่วไป)                     |                  |                  |                     |                     |           |
| 5   | นักทรัพยากรบุคคล                         | ปก./ชก.          | -                | 416,160             | -                   | (31,340)  |
| 6   | นักพัฒนาชุมชน                            | ปก.              | 1                | 228,160             | 180,720             | (15,840)  |
| 7   | เจ้าพนักงานธุรการ                        | ชง.              | 1                | 296,760             | 296,760             | (22,040)  |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>              |                  |                  |                     |                     |           |
| 8   | ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล                  | -                | 1                | 275,280             | 275,280             | (20,380)  |
| 9   | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                     | -                | 1                | 295,080             | 295,080             | (21,850)  |
| 10  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                 | -                | 1                | 149,280             | 149,280             | (11,500)  |
| 11  | พนักงานขับรถยนต์                         | -                | 1                | 179,640             | 179,640             | (13,290)  |
|     | <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>                 |                  |                  |                     |                     |           |
| 12  | คนงาน                                    | -                | 1                | 108,000             | 108,000             | (9,000)   |
| 13  | ยาม                                      | -                | 1                | 108,000             | 108,000             | (9,000)   |
| 14  | แม่บ้าน                                  | -                | 1                | 108,000             | 108,000             | (9,000)   |
|     | <b>กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</b>       |                  |                  |                     |                     |           |
|     | <b>หัวหน้ากลุ่มงาน</b>                   |                  |                  |                     |                     |           |
| 15  | (ประเภทวิชาการที่มีลักษณะงาน             | ขพ.              | -                | 589,140             | -                   | กำหนดใหม่ |
|     | สอดคล้องกับกลุ่มงานยุทธ                  |                  |                  |                     |                     |           |
|     | ศาสตร์และแผนงาน)                         |                  |                  |                     |                     |           |
| 16  | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                 | ชก.              | 1                | 455,520             | 455,520             | (34,680)  |
| 17  | นิติกร                                   | ปก.              | 1                | 241,440             | 241,440             | (18,200)  |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>              |                  |                  |                     |                     |           |
| 18  | ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน              | -                | 1                | 294,960             | 294,960             | (21,840)  |
|     | <b>กองคลัง (04)</b>                      |                  |                  |                     |                     |           |
| 19  | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น              | 1                | 464,640             | -                   | (31,880)  |
| 20  | นักวิชาการเงินและบัญชี                   | ปก./ชก.          | 1                | 391,320             | 391,320             | ว่างเดิม  |
| 21  | นักวิชาการพัสดุ                          | ปก./ชก.          | 1                | 207,480             | 207,480             | ว่างเดิม  |
| 22  | นักวิชาการจัดเก็บรายได้                  | ชก.              | 1                | 369,480             | 369,480             | (27,480)  |
| 23  | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี               | ปจ./ชง.          | 1                | 327,060             | -                   | ว่างเดิม  |
|     | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>              |                  |                  |                     |                     |           |
| 24  | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                   | -                | 1                | 280,560             | 280,560             | (20,770)  |
| 25  | ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้           | -                | 1                | 194,760             | 194,760             | (15,000)  |
| 26  | ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี            | -                | 1                | 194,760             | 194,760             | (15,000)  |

|    |                                        |         |    |            |            |                           |          |
|----|----------------------------------------|---------|----|------------|------------|---------------------------|----------|
| 27 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี      | -       | 1  | 131,520    | 131,520    | (9,730)                   |          |
| 28 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ               | -       | 1  | 149,280    | 149,280    | (11,500)                  |          |
|    | คนงาน (ทั่วไป)                         | -       | -  | 108,000    | -          |                           |          |
|    | กองช่าง (05)                           |         |    |            |            |                           |          |
| 29 | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)  | ต้น     | 1  | 404,640    | 404,640    |                           |          |
| 30 | นายช่างโยธา                            | ปง.     | 1  | 268,800    | 268,800    | (20,360)                  |          |
| 31 | นายช่างโยธา                            | ปง./ขง. | -  | 201,680    | -          | ว่างเดิม                  |          |
|    | พนักงานจ้างตามภารกิจ                   |         |    |            |            |                           |          |
| 32 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                | -       | 1  | 170,880    | 170,880    | (12,650)                  |          |
| 33 | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ               | -       | 1  | 170,160    | 170,160    | (12,590)                  |          |
| 34 | ผู้ช่วยช่างเขียนแบบ                    | -       | 1  | 138,000    | -          | (11,500)                  |          |
| 35 | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                     | -       | -  | 138,000    | -          |                           |          |
|    | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (08)      |         |    |            |            |                           |          |
| 36 | ผู้อำนวยการกองการศึกษา                 | ต้น     | 1  | 484,320    | 484,320    | (33,560)                  |          |
|    | (นักบริหารงานการศึกษา)                 |         |    |            |            |                           |          |
| 37 | นักวิชาการศึกษา                        | ปก.     | 1  | 294,120    | 294,120    | ว่างเดิม                  |          |
| 38 | เจ้าพนักงานธุรการ                      | ขง.     | 1  | 307,920    | 307,920    | (22,920)                  |          |
|    | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก                     |         |    |            |            |                           |          |
| 39 | ครู                                    | คศ.1    | 1  |            |            | ใช้เงินอุดหนุน            |          |
| 40 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ                | คศ.2    | 4  |            |            | ใช้เงินอุดหนุน            |          |
| 41 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (13,420)           | -       | 1  | 181,320    | 181,320    | จ้างบท้องถิ่น             | น้องขวัญ |
| 42 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (13,040)           | -       | 1  | 176,280    | 176,280    | จ้างบท้องถิ่น             | พี่กล้วย |
| 43 | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (9,400)           | -       | 1  | 122,160    | 122,160    | จ้างบท้องถิ่น             | น้องนก   |
| 44 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)                    | -       | 4  | 124,120    | 124,120    | จ้างบท้องถิ่น             |          |
|    |                                        |         |    |            |            | ส่วนที่เกินจากเงินอุดหนุน |          |
|    | รวม                                    | -       | 50 | 11,804,500 | 9,374,380  |                           |          |
|    | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น 15%        |         |    | 1,770,675  | 1,406,157  |                           |          |
|    | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น         |         |    | 13,575,175 | 10,780,537 |                           |          |
|    | คิดร้อยละ 40 ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี |         |    | 33.80      | 26.95      |                           |          |

หมายเหตุ

งบประมาณรายจ่ายปร

งบประมาณรายจ่ายปร

งบประมาณรายจ่ายปร

#### ลำดับที่ 4

ตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) ขอกำหนดตำแหน่งใหม่

#### ลำดับที่ 8

ตำแหน่ง หัวหน้ากลุ่มงาน (นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการพิเศษ) ขอกำหนดตำแหน่ง  
โดยมีภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 ๙

เมื่อกำหนดตำแหน่งใหม่ มีภาระค่าใช้จ่าย = 34.25 %

มีภาระค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น = 2.89 %

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

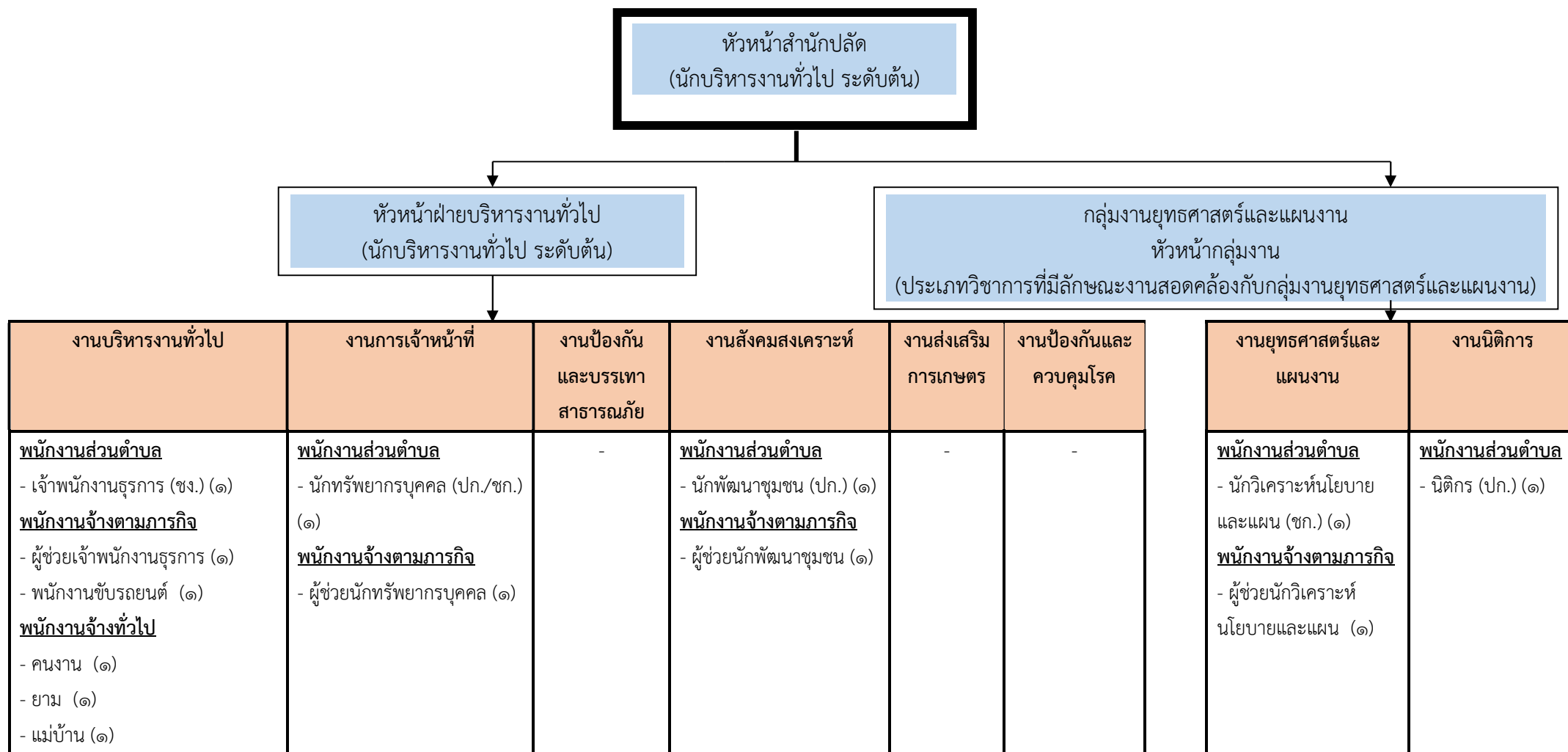
โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเพทลา

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพทลา  
(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน  
๕.๑ งานตรวจสอบภายใน

| ๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                                                                                                                                                                                                                                                         | ๒. กองคลัง                                                                                         | ๓. กองช่าง                                                                                                                       | ๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)                                                                                                                                                                                                                                         | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)                                               | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)                                                                                | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา<br>และวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)                  |
| <u>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u><br>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป<br>๑.๒ งานการเจ้าหน้าที่<br>๑.๓ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย<br>๑.๔ งานสังคมสงเคราะห์<br>๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตร<br>๑.๖ งานป้องกันและควบคุมโรค<br><u>กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</u><br>๑.๑ งานยุทธศาสตร์และแผนงาน<br>๑.๒ งานนิติการ | ๒.๑ งานการเงินและบัญชี<br>๒.๒ งานพัสดุและทรัพย์สิน<br>๒.๓ งานพัฒนารายได้<br>๒.๔ งานบริหารงานทั่วไป | ๓.๑ งานสำรวจและออกแบบ<br>๓.๒ งานสาธารณูปโภค<br>๓.๓ งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง<br>๓.๔ งานควบคุมการก่อสร้าง<br>๓.๕ งานบริหารงานทั่วไป | ๔.๑ งานบริหารการศึกษา<br>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ<br>วัฒนธรรม<br>๔.๓ งานบริหารงานทั่วไป |

## โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ   |                   |              |                | ทั่วไป |              |                | ลูกจ้าง<br>ประจำ | พนักงานจ้าง<br>ทั่วไป | พนักงานจ้าง<br>ตามภารกิจ | พนักงานจ้าง<br>ผู้เชี่ยวชาญ<br>พิเศษ | รวม |
|-------|------------------|------|-----|-----------|-------------------|--------------|----------------|--------|--------------|----------------|------------------|-----------------------|--------------------------|--------------------------------------|-----|
|       | สูง              | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญ<br>การพิเศษ | ชำนาญ<br>การ | ปฏิบัติ<br>การ | อาวุโส | ชำนาญ<br>งาน | ปฏิบัติ<br>งาน |                  |                       |                          |                                      |     |
| จำนวน | -                | -    | ๒   | -         | ๑                 | ๒            | ๒              | -      | ๑            | -              | -                | ๓                     | ๕                        | -                                    | ๑๖  |

## โครงสร้างกองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

| งานการเงินและบัญชี                                                                                                                                                                                                               | งานพัสดุและทรัพย์สิน                                                                                                 | งานพัฒนารายได้                                                                                                                                                                  | งานบริหารงานทั่วไป                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>พนักงานส่วนตำบล</b><br>- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก.) (๑)<br>- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (ว่าง ๑)<br><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>- ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี (๑)<br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) | <b>พนักงานส่วนตำบล</b><br>- นักวิชาการพัสดุ (ชก.) (๑)<br><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>- ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ (๑) | <b>พนักงานส่วนตำบล</b><br>- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ชก.) (๑)<br><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>- ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้ (๑)<br><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b><br>- คนงาน (๑) | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) |

| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ   |               |          |            | ทั่วไป |          |            | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างทั่วไป | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | รวม |
|-------|------------------|------|-----|-----------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|-------------------|----------------------|------------------------------|-----|
|       | สูง              | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |              |                   |                      |                              |     |
| จำนวน | -                | -    | ๑   | -         | -             | ๑        | ๒          | -      | -        | ๑          | -            | ๑                 | ๕                    | -                            | ๑๑  |

### โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

| งานสำรวจและออกแบบ                                           | งานสาธารณูปโภค                                               | งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง                                                                | งานควบคุมการก่อสร้าง                              | งานบริหารงานทั่วไป                                            |
|-------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑) | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑) | <b>พนักงานส่วนตำบล</b><br>- นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (ว่าง ๑)<br>- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) | <b>พนักงานส่วนตำบล</b><br>- นายช่างโยธา (ปง.) (๑) | <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) |

| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ   |               |          |            | ทั่วไป |          |            | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างทั่วไป | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | รวม |
|-------|------------------|------|-----|-----------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|-------------------|----------------------|------------------------------|-----|
|       | สูง              | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |              |                   |                      |                              |     |
| จำนวน | -                | -    | ๑   | -         | -             | -        | -          | -      | -        | ๒          | -            | -                 | ๔                    | -                            | ๗   |

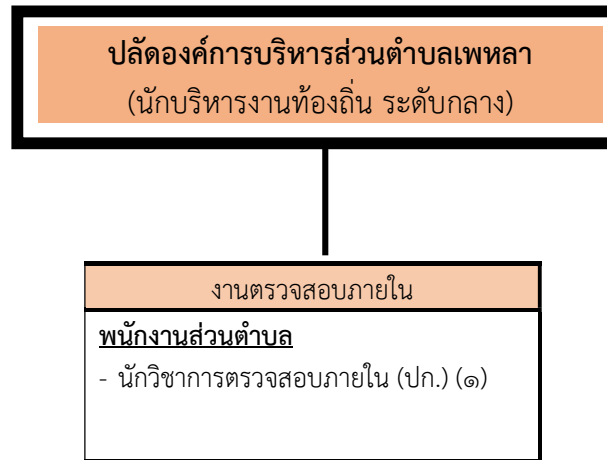
โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม  
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)

| งานบริหารการศึกษา                                                                                                                                                                                                         | งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม                  | งานบริหารงานทั่วไป                                      |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
| <b>พนักงานครูส่วนตำบล</b><br>- ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ (คศ.๒) (๔)<br>- ครู คศ.๑ (ว่าง ๑)<br><b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b><br>- ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (๔) , (ว่าง ๒)<br><b>พนักงานจ้างทั่วไป</b><br>- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (๑) | <b>พนักงานส่วนตำบล</b><br>- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๑) | <b>พนักงานส่วนตำบล</b><br>- เจ้าพนักงานธุรการ (ขง.) (๑) |

| ระดับ | อำนวยการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ   |               |          |            | ทั่วไป |          |            | ครู | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างทั่วไป | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | รวม |
|-------|------------------|------|-----|-----------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|-----|--------------|-------------------|----------------------|------------------------------|-----|
|       | สูง              | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |     |              |                   |                      |                              |     |
| จำนวน | -                | -    | ๑   | -         | -             | -        | ๑          | -      | ๑        | -          | ๕   |              | ๑                 | ๖                    | -                            | ๑๕  |

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



| ระดับ | อำนาจการท้องถิ่น |      |     | วิชาการ   |               |          |            | ทั่วไป |          |            | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างทั่วไป | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างผู้เชี่ยวชาญพิเศษ | รวม |
|-------|------------------|------|-----|-----------|---------------|----------|------------|--------|----------|------------|--------------|-------------------|----------------------|------------------------------|-----|
|       | สูง              | กลาง | ต้น | เชี่ยวชาญ | ชำนาญการพิเศษ | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน |              |                   |                      |                              |     |
| จำนวน | -                | -    | -   | -         | -             | -        | ๑          | -      | -        | -          | -            | -                 | -                    | -                            | ๑   |



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

| ที่                         | ชื่อ-สกุล                | คุณวุฒิการศึกษา                             | กรอบอัตรากำลังเดิม   |                                                        |                      |              | กรอบอัตรากำลังใหม่   |                                                            |                      |              | เงินเดือน                         |                      |                           | หมายเหตุ              |
|-----------------------------|--------------------------|---------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------|----------------------|--------------|----------------------|------------------------------------------------------------|----------------------|--------------|-----------------------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------|
|                             |                          |                                             | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                                | ประเภท               | ระดับ        | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                                    | ประเภท               | ระดับ        | เงินเดือน                         | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่นๆ เงินตอบแทน |                       |
| 1                           | นายสุนันต์ คงนาค         | ศิลปศาสตรบัณฑิต<br>(รัฐศาสตร์)              | 01-3-00-<br>1101-001 | ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงาน<br>ท้องถิ่น)                | บริหาร<br>ท้องถิ่น   | กลาง         | 01-3-00-<br>1101-001 | ปลัด อบต.<br>(นักบริหารงาน<br>ท้องถิ่น)                    | บริหาร<br>ท้องถิ่น   | กลาง         | 519,600<br>(43,300*12)            | 84,000<br>(7,000*12) | 84,000<br>(7,000*12)      | 687,600               |
| <b>สำนักงานปลัด</b>         |                          |                                             |                      |                                                        |                      |              |                      |                                                            |                      |              |                                   |                      |                           |                       |
| 2                           | นายสุชาติ ไชยขาว         | รัฐศาสตร<br>มหาบัณฑิต                       | 01-3-01-<br>2101-001 | หัวหน้าสำนักงานปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป)            | อำนวยการ<br>ท้องถิ่น | ต้น          | 01-3-01-<br>2101-001 | หัวหน้าสำนักงานปลัด<br>(นักบริหารงาน<br>ทั่วไป)            | อำนวยการ<br>ท้องถิ่น | ต้น          | 490,800<br>(40,900*12)            | 42,000<br>(3,500*12) | -                         | 532,800               |
| <b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>  |                          |                                             |                      |                                                        |                      |              |                      |                                                            |                      |              |                                   |                      |                           |                       |
| 3                           | นางนงเยาว์ ทองเสน        | บริหารธุรกิจ<br>มหาบัณฑิต                   | 01-3-01-<br>2101-002 | หัวหน้าฝ่ายบริหารงาน<br>ทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป) | อำนวยการ<br>ท้องถิ่น | ต้น          | 01-3-01-<br>2101-002 | หัวหน้าฝ่าย<br>บริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงาน<br>ทั่วไป) | อำนวยการ<br>ท้องถิ่น | ต้น          | 429,240<br>(35,770*12)            | 18,000<br>(1,500*12) | -                         | 447,240               |
| 4                           | -                        | -                                           | 01-3-01-<br>3102-001 | นักทรัพยากรบุคคล                                       | วิชาการ              | ปก./<br>ชก.  | 01-3-01-<br>3102-001 | นักทรัพยากร<br>บุคคล                                       | วิชาการ              | ปก./<br>ชก.  | 355,320<br>(ค่ากลาง<br>เงินเดือน) | -                    | -                         | 355,320<br>(ว่างเดิม) |
| 5                           | นางพัชชริน แก้วหนูนวล    | บริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต<br>(การจัดการทั่วไป) | 01-3-01-<br>3801-001 | นักพัฒนาชุมชน                                          | วิชาการ              | ปฏิบัติการ   | 01-3-01-<br>3801-001 | นักพัฒนาชุมชน                                              | วิชาการ              | ปฏิบัติการ   | 185,040<br>(15,420*12)            | -                    | -                         | 185,040               |
| 6                           | นางสาวสวลักษณ์<br>ทองมาก | วิทยาศาสตร์<br>บัณฑิต                       | 01-3-01-<br>4101-001 | เจ้าพนักงานธุรการ                                      | ทั่วไป               | ชำนาญ<br>งาน | 01-3-01-<br>4101-001 | เจ้าพนักงาน<br>ธุรการ                                      | ทั่วไป               | ชำนาญ<br>งาน | 302,280<br>(25,190*12)            | -                    | -                         | 302,280               |
| <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> |                          |                                             |                      |                                                        |                      |              |                      |                                                            |                      |              |                                   |                      |                           |                       |
| 7                           | นางสุภาพร เกิดรักษ์      | รัฐประศาสน-<br>ศาสตรบัณฑิต                  | -                    | ผู้ช่วยนักทรัพยากร<br>บุคคล                            | -                    | -            | -                    | ผู้ช่วยนัก<br>ทรัพยากรบุคคล                                | -                    | -            | 267,240<br>(22,270*12)            | -                    | -                         | 267,240               |

| ที่                                | ชื่อ-สกุล               | คุณวุฒิการศึกษา                                                | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                                                                        |         |               | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                                                                        |         |               | เงินเดือน                     |                      |                           | หมายเหตุ              |
|------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|--------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------|-------------------------------|----------------------|---------------------------|-----------------------|
|                                    |                         |                                                                | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                                                                | ประเภท  | ระดับ         | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                                                                | ประเภท  | ระดับ         | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่นๆ เงินตอบแทน |                       |
| 8                                  | นางสาวสลิตา ทวนสกุล     | ศิลปศาสตรบัณฑิต                                                | -                  | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                                                                   | -       | -             | -                  | ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน                                                                                   | -       | -             | 291,960<br>(24,330*12)        | -                    | -                         | 291,960               |
| 9                                  | นางสาวทิพานันท์ พูลเกิด | รัฐศาสตรบัณฑิต<br>(ผ่านการอบรมคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า 12 ชม.) | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                                               | -       | -             | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                                                               | -       | -             | 142,920<br>(11,910*12)        | -                    | -                         | 142,920               |
| 10                                 | นายประจิด เขียวน้อย     | ปวส.<br>(การจัดการทรัพยากรมนุษย์)                              | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                                                                       | -       | -             | -                  | พนักงานขับรถยนต์                                                                                       | -       | -             | 173,400<br>(14,450*12)        | -                    | -                         | 173,400               |
| <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>           |                         |                                                                |                    |                                                                                                        |         |               |                    |                                                                                                        |         |               |                               |                      |                           |                       |
| 11                                 | นายถาวร เอ่งฉ้วน        | ป.6                                                            | -                  | คนงาน                                                                                                  | -       | -             | -                  | คนงาน                                                                                                  | -       | -             | 108,000<br>(9,000*12)         | -                    | -                         | 108,000               |
| 12                                 | นายวรรณโชค บุญช่วย      | ม.6                                                            | -                  | ยาม                                                                                                    | -       | -             | -                  | ยาม                                                                                                    | -       | -             | 108,000<br>(9,000*12)         | -                    | -                         | 108,000               |
| 13                                 | นางสาวราย จันทร์ส่งแสง  | ม.6                                                            | -                  | แม่บ้าน                                                                                                | -       | -             | -                  | แม่บ้าน                                                                                                | -       | -             | 108,000<br>(9,000*12)         | -                    | -                         | 108,000               |
| <b>กลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน</b> |                         |                                                                |                    |                                                                                                        |         |               |                    |                                                                                                        |         |               |                               |                      |                           |                       |
| 14                                 | -                       | -                                                              | -                  | หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน<br>(ประเภทวิชาการที่มีลักษณะสองคล้องกับกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน) | วิชาการ | ชำนาญการพิเศษ | -                  | หัวหน้ากลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน<br>(ประเภทวิชาการที่มีลักษณะสองคล้องกับกลุ่มงานยุทธศาสตร์และแผนงาน) | วิชาการ | ชำนาญการพิเศษ | 528,240<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | 42,000<br>(3,500*12) | -                         | 570,240<br>(ว่างเดิม) |
| 15                                 | นางสุภาพร เอ่งฉ้วน      | รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต                                       | 01-3-01-3103-001   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                                                               | วิชาการ | ชำนาญการ      | 01-3-01-3103-001   | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                                                                               | วิชาการ | ชำนาญการ      | 468,960<br>(39,080*12)        | -                    | -                         | 468,960               |
| 16                                 | นางสาวศรีนชกร ขุนจันทร์ | นิติศาสตรบัณฑิต                                                | 01-3-01-3105-001   | นิติกร                                                                                                 | วิชาการ | ปฏิบัติการ    | 01-3-01-3105-001   | นิติกร                                                                                                 | วิชาการ | ปฏิบัติการ    | 245,280<br>(20,440*12)        | -                    | -                         | 245,280               |

| ที่                  | ชื่อ-สกุล                          | คุณวุฒิการศึกษา                                                         | กรอบอัตราเก่าเดิม    |                                                 |                      |              | กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ |                                                 |                      |              | เงินเดือน                         |                      |                              | หมายเหตุ              |
|----------------------|------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------|----------------------|--------------|----------------------|-------------------------------------------------|----------------------|--------------|-----------------------------------|----------------------|------------------------------|-----------------------|
|                      |                                    |                                                                         | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                         | ประเภท               | ระดับ        | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                                         | ประเภท               | ระดับ        | เงินเดือน                         | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่นๆ<br>เงินตอบแทน |                       |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ |                                    |                                                                         |                      |                                                 |                      |              |                      |                                                 |                      |              |                                   |                      |                              |                       |
| 17                   | นางสาวสุพิน ศรีเมือง               | ศิลปศาสตรบัณฑิต                                                         | -                    | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผน             | -                    | -            | -                    | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์<br>นโยบายและแผน             | -                    | -            | 291,840<br>(24,320*12)            | -                    | -                            | 291,840               |
| กองคลัง              |                                    |                                                                         |                      |                                                 |                      |              |                      |                                                 |                      |              |                                   |                      |                              |                       |
| 18                   | นางสาวศิริพร ศรีวิชัย              | บริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต (การบัญชี)                                       | 01-3-04-<br>2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการ<br>คลัง) | อำนวยการ<br>ท้องถิ่น | ต้น          | 01-3-04-<br>2102-001 | ผู้อำนวยการกองคลัง<br>(นักบริหารงานการ<br>คลัง) | อำนวยการ<br>ท้องถิ่น | ต้น          | 409,320<br>(34,110*12)            | 42,000<br>(3,500*12) | -                            | 451,320               |
| 19                   | นางสาวบุษยาทิพย์<br>ชนะเมือง       | บริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต                                                  | 01-3-04-<br>3201-001 | นักวิชาการเงินและ<br>บัญชี                      | วิชาการ              | ชำนาญ<br>การ | 01-3-04-<br>3201-001 | นักวิชาการเงินและ<br>บัญชี                      | วิชาการ              | ชำนาญ<br>การ | 362,640<br>(30,220*12)            | -                    | -                            | 362,640               |
| 20                   | นางสาวสุธาสีร์รัตน์<br>ญาติพิทักษ์ | บริหารธุรกิจ<br>มหาบัณฑิต                                               | 01-3-04-<br>3204-001 | นักวิชาการพัสดุ                                 | วิชาการ              | ชำนาญ<br>การ | 01-3-04-<br>3204-001 | นักวิชาการพัสดุ                                 | วิชาการ              | ชำนาญ<br>การ | 435,720<br>(36,310*12)            | -                    | -                            | 435,720               |
| 21                   | นางสายสุเมย์ ศักดิ์พรหม            | บริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต                                                  | 01-3-04-<br>3203-001 | นักวิชาการจัดเก็บ<br>รายได้                     | วิชาการ              | ชำนาญ<br>การ | 01-3-04-<br>3203-001 | นักวิชาการจัดเก็บ<br>รายได้                     | วิชาการ              | ชำนาญ<br>การ | 376,080<br>(31,340*12)            | -                    | -                            | 376,080               |
| 22                   | -                                  | -                                                                       | 01-3-04-<br>4201-001 | เจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชี                  | ทั่วไป               | ปง./ชง.      | 01-3-04-<br>4201-001 | เจ้าพนักงานการเงิน<br>และบัญชี                  | ทั่วไป               | ปง./ชง.      | 297,900<br>(ค่ากลาง<br>เงินเดือน) | -                    | -                            | 297,900<br>(ว่างเต็ม) |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ |                                    |                                                                         |                      |                                                 |                      |              |                      |                                                 |                      |              |                                   |                      |                              |                       |
| 23                   | นางสาวมนทิยา พลเดช                 | บริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต                                                  | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                          | -                    | -            | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการพัสดุ                          | -                    | -            | 277,560<br>(23,130*12)            | -                    | -                            | 277,560               |
| 24                   | นางสาวอุบลรัตน์ คงักดี             | บริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต                                                  | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการ<br>จัดเก็บรายได้              | -                    | -            | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการ<br>จัดเก็บรายได้              | -                    | -            | 186,360<br>(15,530*12)            | -                    | -                            | 186,360               |
| 25                   | นางสาวกฤษณวรรณ<br>แก้วรัตน์        | บริหารธุรกิจ<br>มหาบัณฑิต                                               | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการ<br>เงินและบัญชี               | -                    | -            | -                    | ผู้ช่วยนักวิชาการ<br>เงินและบัญชี               | -                    | -            | 186,360<br>(15,530*12)            | -                    | -                            | 186,360               |
| 26                   | นางสาวกมนชนก ศรีเมือง              | ปวช. (การบัญชี)                                                         | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>การเงินและบัญชี           | -                    | -            | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>การเงินและบัญชี           | -                    | -            | 126,960<br>(10,580*12)            | -                    | -                            | 126,960               |
| 27                   | นางสาวเบญจมาศ<br>โรจนรัตน์         | บริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต<br>(ศึกษา<br>คอมพิวเตอร์มาไม่<br>น้อยกว่า 6 นก.) | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ธุรการ                    | -                    | -            | -                    | ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน<br>ธุรการ                    | -                    | -            | 142,920<br>(11,910*12)            | -                    | -                            | 142,920               |

| ที่                          | ชื่อ-สกุล               | คุณวุฒิการศึกษา                                                | กรอบอัตรากำลังเดิม |                                                                   |        |            | กรอบอัตรากำลังใหม่ |                                                                   |        |            | เงินเดือน                     |                      |                              | หมายเหตุ              |
|------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------|--------|------------|--------------------|-------------------------------------------------------------------|--------|------------|-------------------------------|----------------------|------------------------------|-----------------------|
|                              |                         |                                                                | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                           | ประเภท | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง      | ตำแหน่ง                                                           | ประเภท | ระดับ      | เงินเดือน                     | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่นๆ<br>เงินตอบแทน |                       |
| พนักงานจ้างทั่วไป            |                         |                                                                |                    |                                                                   |        |            |                    |                                                                   |        |            |                               |                      |                              |                       |
| 28                           | นางสาวชุติกาญจน์ มณีมัย | บริหารธุรกิจบัณฑิต(การเงินการธนาคาร)                           | -                  | คนงาน                                                             | -      | -          | -                  | คนงาน                                                             | -      | -          | 108,000<br>(9,000*12)         | -                    | -                            | 108,000               |
| กองช่าง                      |                         |                                                                |                    |                                                                   |        |            |                    |                                                                   |        |            |                               |                      |                              |                       |
| 29                           | นายไพโรจน์ จันทรศร      | เทคโนโลยีบัณฑิต                                                | 01-3-05-2103-001   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)                          | บริหาร | ต้น        | 01-3-05-2103-001   | ผู้อำนวยการกองช่าง<br>(นักบริหารงานช่าง)                          | บริหาร | ต้น        | 369,480<br>(30,790*12)        | 42,000<br>(3,500*12) | -                            | 411,480               |
| 30                           | นายสุพจน์ ปัญญาวิ       | วิทยาศาสตร์บัณฑิต                                              | 01-3-05-4701-001   | นายช่างโยธา                                                       | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน | 01-3-05-4701-001   | นายช่างโยธา                                                       | ทั่วไป | ปฏิบัติงาน | 273,120<br>(22,760*12)        | -                    | -                            | 273,120               |
| 31                           | -                       | -                                                              | -                  | นายช่างโยธา                                                       | ทั่วไป | ปจ./ชง.    | 01-3-05-4701-002   | นายช่างโยธา                                                       | ทั่วไป | ปจ./ชง.    | 297,900<br>(ค่ากลางเงินเดือน) | -                    | -                            | 297,900<br>(ว่างเต็ม) |
| พนักงานจ้างตามภารกิจ         |                         |                                                                |                    |                                                                   |        |            |                    |                                                                   |        |            |                               |                      |                              |                       |
| 32                           | -                       | -                                                              | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                                           | -      | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา                                           | -      | -          | 138,000<br>(11,500*12)        | -                    | -                            | 138,000<br>(ว่างเต็ม) |
| 33                           | นายพรศักดิ์ พลจรัส      | วิทยาศาสตร์บัณฑิต<br><br>(ศึกษาคอมพิวเตอร์มาไม่น้อยกว่า 6 นก.) | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                          | -      | -          | -                  | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ                                          | -      | -          | 164,280<br>(13,690*12)        | -                    | -                            | 164,280               |
| 34                           | นายยุทธนา ศรีชาย        | ปวช.<br>(ช่างก่อสร้าง)                                         | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                | -      | -          | -                  | ผู้ช่วยนายช่างโยธา                                                | -      | -          | 112,800<br>(9,400*12)         | -                    | -                            | 112,800               |
| 35                           | -                       | -                                                              | -                  | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ                                            | -      | -          | -                  | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ                                            | -      | -          | 138,000<br>(11,500*12)        | -                    | -                            | 138,000<br>(ว่างเต็ม) |
| กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม |                         |                                                                |                    |                                                                   |        |            |                    |                                                                   |        |            |                               |                      |                              |                       |
| 36                           | นางสาวณอมวรรณ เอ่งฉ้วน  | ครุศาสตรมหาบัณฑิต                                              | 01-3-08-2107-001   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | บริหาร | ต้น        | 01-3-08-2107-001   | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | บริหาร | ต้น        | 455,520<br>(37,960*12)        | 42,000<br>(3,500*12) | -                            | 497,520               |

| ที่                              | ชื่อ-สกุล                              | คุณวุฒิการศึกษา                             | กรอบอัตราเก่าเดิม |                              |         |            | กรอบอัตราค่าใหม่ |                              |         |            | เงินเดือน                                                   |                      |                           | หมายเหตุ                     |
|----------------------------------|----------------------------------------|---------------------------------------------|-------------------|------------------------------|---------|------------|------------------|------------------------------|---------|------------|-------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------|------------------------------|
|                                  |                                        |                                             | เลขที่ตำแหน่ง     | ตำแหน่ง                      | ประเภท  | ระดับ      | เลขที่ตำแหน่ง    | ตำแหน่ง                      | ประเภท  | ระดับ      | เงินเดือน                                                   | เงินประจำตำแหน่ง     | เงินเพิ่มอื่นๆ เงินตอบแทน |                              |
| 37                               | นายอนุรักษ แก้วลูก                     | รัฐศาสตรบัณฑิต                              | 01-3-08-3803-001  | นักวิชาการศึกษา              | วิชาการ | ปฏิบัติการ | 01-3-08-3803-001 | นักวิชาการศึกษา              | วิชาการ | ปฏิบัติการ | 233,760<br>(19,480*12)                                      | -                    | -                         | 233,760                      |
| 38                               | นางสาวพัฒนวัลย์ สุวรรณวรชาติ           | รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต                       | 01-3-08-4101-002  | เจ้าพนักงานธุรการ            | ทั่วไป  | ชำนาญงาน   | 01-3-08-4101-002 | เจ้าพนักงานธุรการ            | ทั่วไป  | ชำนาญงาน   | 318,960<br>(26,580*12)                                      | -                    | -                         | 318,960                      |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านเพขลาเหนือ |                                        |                                             |                   |                              |         |            |                  |                              |         |            |                                                             |                      |                           |                              |
| 39                               | นางทิมมพร ศรีทอง                       | ครุศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)          | 01-3-08-6600-117  | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | -       | คศ.3       | 01-3-08-6600-117 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการพิเศษ | -       | คศ.3       | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ                            | 67,200<br>(5,600*12) | 67,200<br>(5,600*12)      | 134,400<br>(เงินรายได้ อบต.) |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)              |                                        |                                             |                   |                              |         |            |                  |                              |         |            |                                                             |                      |                           |                              |
| 40                               | นางสาวอุมาภรณ์ เกิดรักษ์               | คหกรรมศาสตรบัณฑิต (พัฒนาการเด็กและครอบครัว) | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -       | -          | -                | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -       | -          | 170,160<br>(14,180*12)                                      | -                    | -                         | 170,160<br>(เงินรายได้ อบต.) |
| 41                               | -                                      | -                                           | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -       | -          | -                | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -       | -          | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ว่างเดิม) |                      |                           |                              |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพรุเตย     |                                        |                                             |                   |                              |         |            |                  |                              |         |            |                                                             |                      |                           |                              |
| 42                               | นางสาวกันยา บุญช่วย                    | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)             | 01-3-08-6600-120  | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ      | -       | คศ.2       | 01-3-08-6600-120 | ครู วิทยฐานะครูชำนาญการ      | -       | คศ.2       | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมฯ                            | 42,000<br>(3,500*12) | -                         | 42,000<br>(เงินรายได้ อบต.)  |
| 43                               | -                                      | -                                           | 01-3-08-6600-119  | ครู                          | -       | -          | 01-3-08-6600-119 | ครู                          | -       | -          | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (ว่างเดิม) |                      |                           |                              |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)              |                                        |                                             |                   |                              |         |            |                  |                              |         |            |                                                             |                      |                           |                              |
| 44                               | นางอัญชนา เขียวน้อย (ค่าตอบแทน 14,880) | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)             | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -       | -          | -                | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -       | -          | 178,560<br>(14,880*12)                                      | -                    | -                         | 178,560<br>(เงินรายได้ อบต.) |
| 45                               | นางมณเฑียร ศิริมนูญ (ค่าตอบแทน 15,490) | ครุศาสตรบัณฑิต (การศึกษาปฐมวัย)             | -                 | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -       | -          | -                | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)          | -       | -          | 73,080<br>(15,490-9,400)*12                                 | -                    | -                         | 73,080<br>(เงินรายได้ อบต.)  |

| ที่                            | ชื่อ-สกุล                                  | คุณวุฒิ<br>การศึกษา                    | กรอบอัตรากำลังเดิม   |                             |         |                | กรอบอัตรากำลังใหม่   |                             |         |                | เงินเดือน                                                      |                      |                               | หมายเหตุ                        |
|--------------------------------|--------------------------------------------|----------------------------------------|----------------------|-----------------------------|---------|----------------|----------------------|-----------------------------|---------|----------------|----------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------|---------------------------------|
|                                |                                            |                                        | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                     | ประเภท  | ระดับ          | เลขที่ตำแหน่ง        | ตำแหน่ง                     | ประเภท  | ระดับ          | เงินเดือน                                                      | เงินประจำ<br>ตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ เงิน<br>ตอบแทน |                                 |
| 46                             | นางประทุม คำแหง<br>(ค่าตอบแทน 15,710)      | ครุศาสตรบัณฑิต<br>(การศึกษา<br>ปฐมวัย) | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)         | -       | -              | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)         | -       | -              | 75,720<br>(15,710-<br>9,400)*12                                | -                    | -                             | 75,720<br>(เงินรายได้<br>อบต.)  |
| พนักงานจ้างทั่วไป              |                                            |                                        |                      |                             |         |                |                      |                             |         |                |                                                                |                      |                               |                                 |
| 47                             | นางสาวทัยชนก เอ่งฉ้วน<br>(ค่าตอบแทน 9,000) | ศึกษาศาสตร<br>บัณฑิต<br>(ภาษาไทย)      | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)        | -       | -              | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)        | -       | -              | 108,000<br>(9,000*12)                                          |                      |                               | 108,000<br>(เงินรายได้<br>อบต.) |
| ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านพรุเตียว |                                            |                                        |                      |                             |         |                |                      |                             |         |                |                                                                |                      |                               |                                 |
| 48                             | นางลัดดาวัลย์ ศรีเมือง                     | ครุศาสตรบัณฑิต<br>(การศึกษา<br>ปฐมวัย) | 01-3-08-<br>6600-118 | ครู วิทยฐานะ<br>ครูชำนาญการ | -       | คศ.2           | 01-3-08-<br>6600-118 | ครู วิทยฐานะ<br>ครูชำนาญการ | -       | คศ.2           | ได้รับเงิน<br>อุดหนุนจาก<br>กรมส่งเสริมฯ                       | 42,000<br>(3,500*12) | -                             | 42,000<br>(เงินรายได้<br>อบต.)  |
| 49                             | นางสาวณภัทรนันท์<br>ใจกว้าง                | ศึกษาศาสตร<br>บัณฑิต<br>(ภาษาไทย)      | 01-3-08-<br>6600-121 | ครู วิทยฐานะ<br>ครูชำนาญการ | -       | คศ.2           | 01-3-08-<br>6600-121 | ครู วิทยฐานะ<br>ครูชำนาญการ | -       | คศ.2           | ได้รับเงิน<br>อุดหนุนจาก<br>กรมส่งเสริมฯ                       | 42,000<br>(3,500*12) | -                             | 42,000<br>(เงินรายได้<br>อบต.)  |
| ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)            |                                            |                                        |                      |                             |         |                |                      |                             |         |                |                                                                |                      |                               |                                 |
| 50                             | -                                          | -                                      | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)         | -       | -              | -                    | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)         | -       | -              | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<br>(ว่างเดิม) |                      |                               |                                 |
| หน่วยตรวจสอบภายใน              |                                            |                                        |                      |                             |         |                |                      |                             |         |                |                                                                |                      |                               |                                 |
| 51                             | ว่าที่ ร.ต.หญิงภัทรารวี<br>จิตวิวัฒน์      | บริหารธุรกิจ<br>บัณฑิต                 | 01-3-12-<br>3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบ<br>ภายใน  | วิชาการ | ปฏิบัติ<br>การ | 01-3-12-<br>3205-001 | นักวิชาการตรวจสอบ<br>ภายใน  | วิชาการ | ปฏิบัติ<br>การ | 203,280<br>(16,940*12)                                         | -                    | -                             | 203,280                         |

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลาตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของหน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวก เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. องค์การที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไวล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลาเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและ จำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่ พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับ องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา ประกอบด้วย

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

โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา เลือกรูปวิธีการพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. ให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างได้เข้ารับการฝึกอบรม เข้าร่วมสัมมนาและ ทัศนศึกษาดูงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส
๒. เปิดโอกาสให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษาหา ความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น และจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน
๓. การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรมให้กับพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลเพหลา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา**

องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม  
ในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา  
ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับ  
บุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่  
ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลาในทุก  
ระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา  
ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น  
รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเพขลา เพื่อให้พนักงานและลูกจ้าง  
มีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนาจความ  
สะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของ  
จริยธรรม ดังนี้

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

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ยังกำหนด  
ค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลาทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทาง  
ปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวล  
จริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์  
ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรใน  
สังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลเพทลดา**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นําการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หิวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หิวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุงหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้งไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการดำเนินการหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการที่เลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ได้บังคับบัญชา ยึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุ่ง โดยไม่เหยียดหยาม ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อการหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

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 ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันมิใช่การปฏิบัติหน้าที่ โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมาย เว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ 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 ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า 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 คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ใน การปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนวณเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักร ไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายใน กรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติ คณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการ จริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้เมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่าง เคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่ง หน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบ วินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ททุ่มเท สติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และ มุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือ เป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความ ช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมี เหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความ สามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการ ปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นจำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและคุณสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสำนึกเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่น กันหลักเลี้ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเพขลา จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ที่จะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



## บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบประกันตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ../(๒๕๕๓)/คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ./สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ภาคผนวก