



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย
อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๓
๒. วัตถุประสงค์	๔
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๘
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๐
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๘
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๓๗
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๖
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๒
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๕๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๐

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 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 โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

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

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ ครั้งที่/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๕๖๖ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์ สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหารสร้างขวัญกำลังใจ 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 ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมทั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

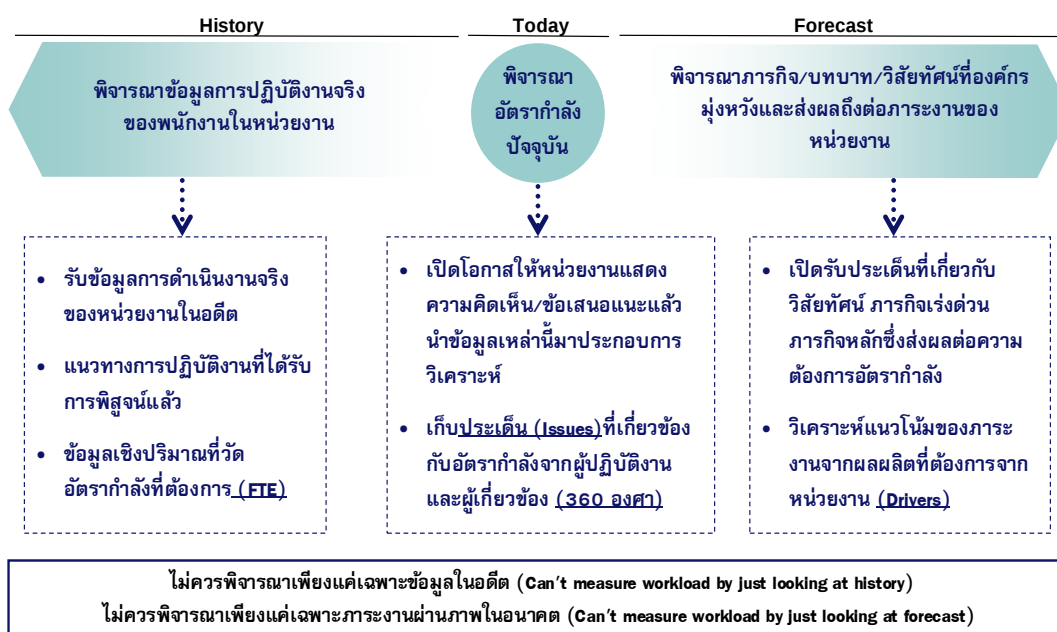
- **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรใน

ช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

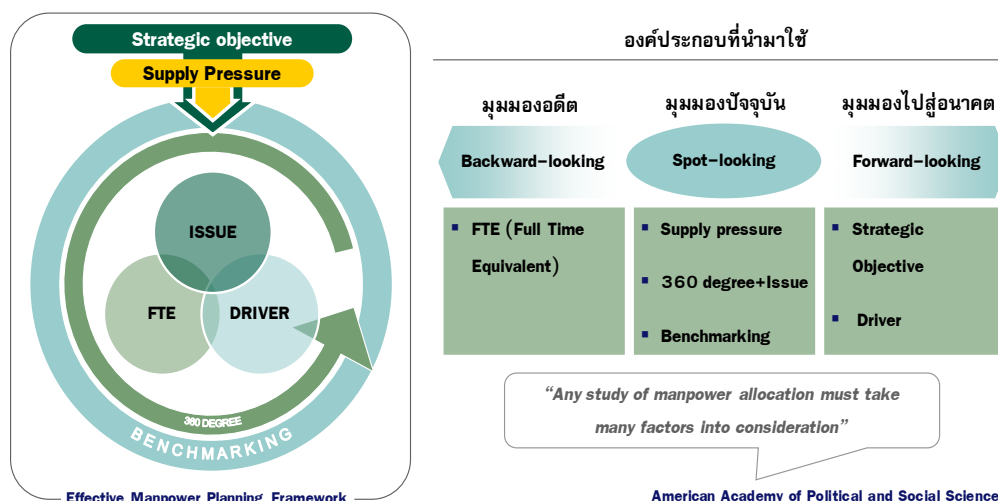
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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



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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านการรักษาพยาบาล มีคุณวุฒิการศึกษา ด้านการพยาบาล พยาบาลศาสตร์ สาธารณสุข ทันตสาธารณสุข ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่งในส่วนของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการสาธารณสุขให้กับประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิตะดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

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

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

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

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มี คน ครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๑๐	๑,๑๑๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงิน ตอบ แทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ (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 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 (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อ เดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัด กลาง (ว่าง)	ขั้น ต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	$\frac{๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐}{๒} = ๑,๑๓๐$ $\frac{๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐}{๒} = ๑,๑๕๐$ $(๑,๑๓๐+๑,๑๕๐)/๒ = ๑,๑๔๐$			-	-	-
	ขั้น สูงสุด	๖๘,๖๔๐						-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐						-	-	-
	๑๒ เดือน	๕๔๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๑๔๐ X ๑๒ = ๑๓,๖๘๐			-	-	-
	รวมทั้ง ปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๑๓,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และ ขั้นสูงของ 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. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลัก ในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปัดฐาน 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	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบ แทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช.... (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	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป (ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

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

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบล เข็ญน้อย จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลเข็ญน้อย จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐ จัดสรร	อบต. จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๕,๔๐๐			๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณ เป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็ญน้อย แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบ จำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตาม กระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก่อนที่จะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

- พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า
 - สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
 - มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
 - การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่
- พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า
 - ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล เข็ญน้อย
 - ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
 - การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี $\times$ ๗ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๔๐ \times ๗ = ๑,๖๘๐$ หรือ ๑๐๐,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

๑. ๒๔๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๔๐ วันโดยประมาณ
๒. ๗ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๗ ชั่วโมง
๓. ๑,๖๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๖๘๐ ชั่วโมง
๔. ๑๐๐,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๖๘๐ $\times$ ๖๐ จะได้ ๑๐๐,๘๐๐ นาที

กระเจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาค้อ (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล เขาค้อ (การตรวจประเมิน LPA)

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

■ ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

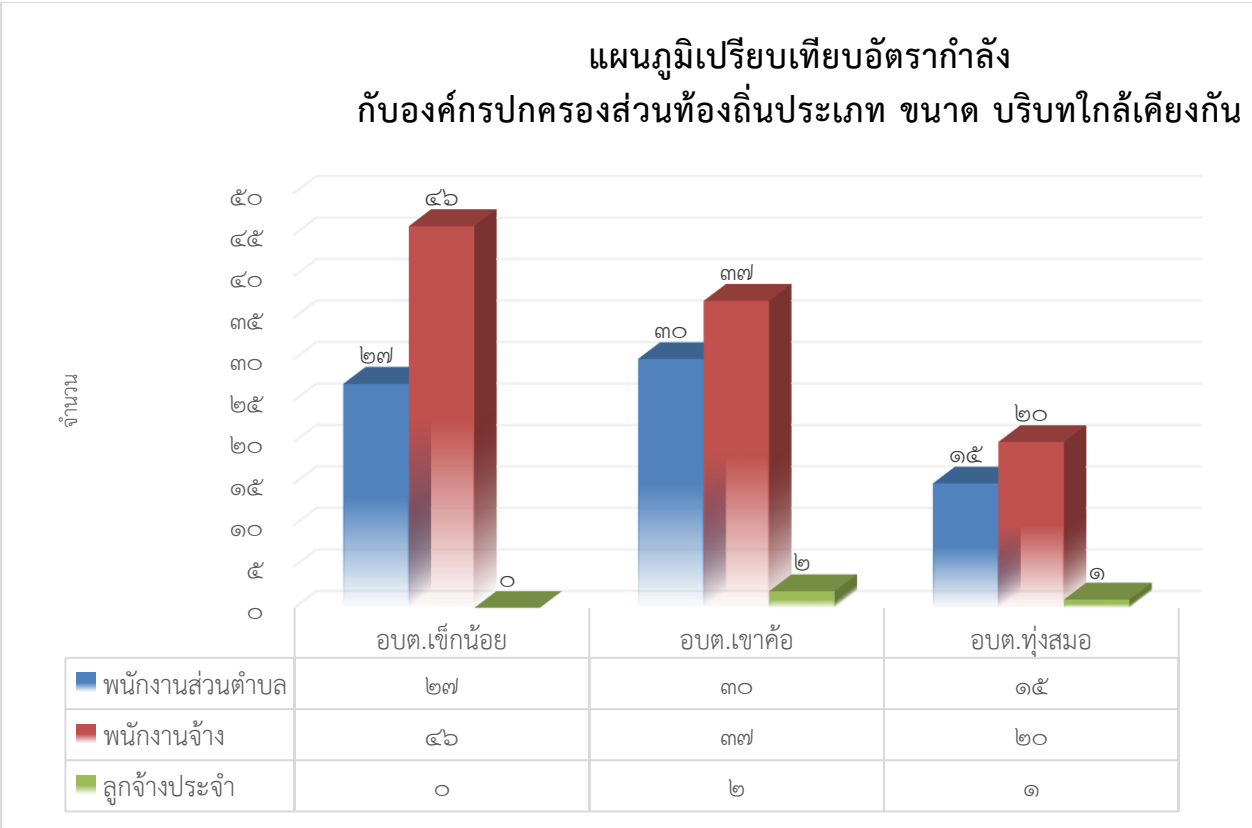
องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



▪ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระเจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสมอ และองค์การบริหารส่วนตำบลหนองแม่นา ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งสมอ และองค์การบริหารส่วนตำบลเขาค้อ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบและทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแข็งแกร่ง สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทัน่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแข็งแกร่ง สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลแข็งแกร่งสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลแข็งแกร่ง จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลแข็งแกร่ง จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลแข็งแกร่ง ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลแข็งแกร่ง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลแข็งแกร่ง สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลแข็งแกร่ง บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลแข็งแกร่งโดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลแข็งแกร่ง เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ 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 พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดเพชรบูรณ์

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อบต. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.ทุ่งสมอ อบต.เขาค้อ
มิถุนายน – กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดเพชรบูรณ์
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.เข็กน้อย ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อยวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ ดังนี้

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านไม่สะดวก
- ๑.๒ ปัญหาการไม่มีโทรศัพท์สาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
 - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพ
 - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓ ปัญหาด้านทุนการผลิตสูง ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ

๓. ปัญหาสาธารณสุขและการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ปัญหาเพื่อการบริโภค อุปโภค และเพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้านไม่เพียงพอและไม่สะอาดโดยเฉพาะในฤดูฝน
- ๔.๓ ขาดแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ๔.๔ ในฤดูฝนเกิดน้ำป่าไหลหลาก ทำให้คลองตื้นเขิน

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษา และการศึกษานอกระบบ

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติถูกทำลาย
- ๖.๒ ปัญหาขยะมูลฝอย ยังไม่บริหารจัดการที่ดี
- ๖.๓ คลองตื้นเขินเนื่องจากการการไหลหลากของน้ำในฤดูฝน
- ๖.๔ ปัญหาหน้าดินพังทลาย
- ๖.๕ ปัญหาการใช้สารเคมีในการเกษตรมากเกินไปจนความจำเป็น

๖.๖ ปัญหาประชาชนไม่มีที่ดินทำกิน

๗. ปัญหาการบริหารและการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ ปัญหาการขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอ

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้างถนน คสล. ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ มีระบบโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน

๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนลูกรัง หินคลุกและปรับปรุงผิวถนนลาดยาง

๑.๕ ขยายเขตไฟฟ้าไปยังจุดที่ยังไม่มีไฟฟ้าใช้

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๒.๕ ลดต้นทุนการผลิต ส่งเสริมการทำปุ๋ยชีวภาพ

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด

๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๓.๕ กำจัดขยะและรณรงค์โรคพิษสุนัขบ้า

๔. ความต้องการด้านน้ำอุปโภค บริโภคและน้ำเพื่อการเกษตร

๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๔.๓ ขุดเจาะบ่อบาดาลเพื่อใช้ในฤดูแล้ง

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ อนุรักษ์ให้ความรู้ตลอดในการอนุรักษ์ ป่าต้นน้ำ ป่าชุมชน และปลูกป่าทดแทน
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างถูกวิธี
- ๖.๔ ลดปริมาณการใช้สารเคมี และเพิ่มปริมาณการใช้ปุ๋ยชีวภาพแทน

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มมวลชนอื่นๆ
- ๗.๒ สรรหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน
- ๗.๓ จัดหายานพาหนะ รถยนต์ของ อบต.ไว้ใช้ในการปฏิบัติราชการ

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อยนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาพร้อมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT Analysis เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT

จุดแข็ง	จุดอ่อน
- มีภูมิประเทศสวยงาม มีอากาศเย็นสบายตลอดปี - มีบุคลากรท้องถิ่นที่มีภูมิปัญญา - แหล่งอาชีพเกษตรกรรม - แหล่งวัฒนธรรมชนเผ่า - แหล่งสมุนไพรธรรมชาติมีความหลากหลาย - การคมนาคมสะดวก - เป็นศูนย์รวมชาวม้งที่ใหญ่ที่สุดในประเทศ - มีแหล่งทรัพยากรทางธรรมชาติและสถานที่ท่องเที่ยว - เป็นดินแดนทางประวัติศาสตร์การสู้รบและแหล่งวัฒนธรรมชนเผ่า - เป็นแหล่งผลิตผลทางการเกษตร	- ประชาชนขาดความรู้ในการบริหารจัดการทางการเกษตร - ราษฎรไม่ให้ความสำคัญเกี่ยวกับการท่องเที่ยว - แหล่งน้ำการเกษตรยังไม่เพียงพอ - พื้นที่ส่วนใหญ่มีสภาพเป็นป่าเสื่อมโทรม ไม่มีการฟื้นฟู - เส้นทางภายในหมู่บ้าน ทางขนส่งผลผลิตการเกษตรยังไม่ครบถ้วน - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่ได้มาตรฐาน - ไม่มีหน่วยจัดการเรื่องขยะสิ่งปฏิกูล - ขาดการสนับสนุนงบประมาณ - ขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในบางภารกิจ
โอกาส	อุปสรรค
- เป็นแหล่งผลิตพืชผักของจังหวัดเพชรบูรณ์ - จำหน่ายสินค้าทางการเกษตร และมีที่พักรีสอร์ตเชิงนิเวศน์ให้กับนักท่องเที่ยวในช่วงฤดูการท่องเที่ยว ปีใหม่ สงกรานต์ - เด็กและเยาวชนสามารถพัฒนาเป็นนักกีฬาอาชีพได้ - นโยบายส่งเสริมการท่องเที่ยวของชาติและจังหวัด - ความสนใจเรื่องสุขภาพของสังคมโดยเฉพาะเรื่องผักปลอดสารพิษ - รัฐให้โอกาสท้องถิ่นจัดการบริหารตนเอง - จังหวัดมีนโยบายพัฒนาสีเขียวอินโดจีนเขตอำเภออยู่ในเขตการพัฒนา	- ขาดแคลนแหล่งน้ำและมีภูมิประเทศส่วนใหญ่เป็นที่ลาดชัน - ระเบียบ ข้อบังคับ บางอย่างของทางราชการทำให้การดำเนินการของท้องถิ่นล่าช้า – ล่าช้า - งบประมาณน้อยไม่เพียงพอต่อการพัฒนา ,งบประมาณจากหน่วยงานน้อยและมีกฎเกณฑ์มากเกินจำเป็น - ธรรมชาติเปลี่ยนแปลงไม่สม่ำเสมอได้ผลผลิตทางการเกษตรไม่เต็มที่ - ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำไม่เหมาะสมกับความเสี่ยง - การส่งเสริมการตลาด, การขายผลผลิตของภาครัฐไม่แน่นอน ไม่ชัดเจน - ขาดการสนับสนุน บุคลากรและงบประมาณ - ที่ดินไม่มีเอกสารสิทธิ์

องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนยุทธศาสตร์การพัฒนา แผนพัฒนาสามปี และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภค และการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๖) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาศรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- (๕) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))
- (๖) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))
- (๗) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))
- (๕) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

(๗) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๘) การพาณิชย์กรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

๕.๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))

(๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))

๕.๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))

(๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))

(๓) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))

(๔) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

(๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))

(๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))

(๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))

(๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))

(๕) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเล็กน้อย ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์ในการพัฒนาตำบลทั้งในด้านเศรษฐกิจสังคมและวัฒนธรรมให้ครอบคลุมและสอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาในช่วงสามปี โดยกำหนดยุทธศาสตร์ไว้ ๙ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- วัตถุประสงค์
 - เพื่อพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน บริการประชาชนอย่างทั่วถึง
- เป้าหมาย
 - ๑๒ หมู่บ้านของตำบลเข็กน้อย
- แนวทางการพัฒนา
 - ก่อสร้างถนนให้ทั่วถึงในทุกหมู่บ้านของตำบลเข็กน้อย
 - ขยายเขตไฟฟ้า / ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ
 - สร้างแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภคให้เพียงพอ
 - ก่อสร้างและต่อเติมอาคารที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย
 - ก่อสร้างสะพาน/ถนนน้ำล้น

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

- วัตถุประสงค์
 - เพื่อพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวที่มีอยู่ให้ดียิ่งขึ้น
 - ค้นหาและสร้างแหล่งท่องเที่ยวใหม่ ๆ
 - ส่งเสริมภูมิปัญญาและวัฒนธรรมท้องถิ่นให้เป็นที่รู้จักทั่วไป
 - สร้างเครือข่ายการท่องเที่ยวและมีการเชื่อมโยงอย่างทั่วถึง
 - อนุรักษ์วัฒนธรรมท้องถิ่นของชาวม้งให้คงอยู่สืบไป
- เป้าหมาย
 - ตำบลเข็กน้อย เพราะเป็นแหล่งท่องเที่ยวสำคัญของอำเภอ
- แนวทางการพัฒนา
 - ปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยวที่มีอยู่แล้วให้ดียิ่งขึ้น
 - ปรับปรุงภูมิทัศน์แหล่งท่องเที่ยวให้สวยงาม
 - จัดที่พัก จุดกางเต็นเพื่อดึงดูดนักท่องเที่ยว
 - ศึกษาดูงานเพื่อพัฒนาการท่องเที่ยว
 - จัดหาแหล่งท่องเที่ยวใหม่ ๆ เพื่อดึงดูดความสนใจนักท่องเที่ยว
 - ให้มีการท่องเที่ยวแบบครบวงจร
 - มีการประชาสัมพันธ์การท่องเที่ยวอย่างสม่ำเสมอ
 - สร้างเครือข่ายการท่องเที่ยวที่เข้มแข็ง

- จัดให้มีตลาด / ร้านค้าชุมชนตามแหล่งท่องเที่ยว
- จัดกิจกรรมการท่องเที่ยว
- ก่อสร้างสัญลักษณ์ซึ่งเป็นจุดเด่นเฉพาะของตำบลเช็กน้อย
- มีศูนย์บริการนักท่องเที่ยว
- มีมาตรการในการรักษาความปลอดภัยแก่ชีวิตและทรัพย์สินของนักท่องเที่ยว
- ก่อสร้างถนนเพื่อการท่องเที่ยว

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อม

- วัตถุประสงค์

- เพื่อสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- เพื่อให้มีกระบวนการจัดการขยะอย่างถูกวิธีและยั่งยืน
- เพื่อให้มีกระบวนการมีส่วนร่วมในการปกป้องทรัพยากรและสิ่งแวดล้อม
- เพื่อป้องกันและรณรงค์การป้องกันไฟป่า

- เป้าหมาย

- ๑๒ หมู่บ้าน ของตำบลเช็กน้อย

- แนวทางการพัฒนา

- จัดให้มีกระบวนการจัดการขยะในชุมชนอย่างยั่งยืนและถูกวิธี
- จัดให้มีกระบวนการมีส่วนร่วมในการปกป้องและอนุรักษ์ทรัพยากรและสิ่งแวดล้อมอย่างต่อเนื่อง
- รณรงค์ป้องกันไฟป่าและมีการปลูกป่าเพิ่มขึ้น
- จัดทำแนวเขตป่าต้นน้ำให้ชัดเจน
- รณรงค์การปลูกหญ้าแฝกบริเวณรอบอ่างเก็บน้ำ

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

- วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ชุมชนเข้มแข็งสามารถป้องกันและแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้
- เพื่อให้เกิดความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- เพื่อพัฒนาด้านการศึกษาให้มีประสิทธิภาพและทั่วถึง

- เป้าหมาย

- ประชาชนในตำบลเช็กน้อย และโรงเรียนในเขตรับผิดชอบ

- แนวทางการพัฒนา

- จัดระเบียบสังคม
- จัดค่าสัมพันธระหว่างผู้ประกอบการและเยาวชน
- จัดเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุเพียงพอและเหมาะสมตามอำนาจหน้าที่
- จัดเบี้ยยังชีพแก่ผู้พิการ ซึ่งไม่สามารถประกอบอาชีพได้
- อุดหนุนกีฬาเยาวชนในชุมชน
- ให้การช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส

-
- จัดการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสฟติด
 - จัดให้มีวิทยุชุมชนเพื่อประชาสัมพันธ์ข่าวสารให้ทันต่อเหตุการณ์
 - จัดให้มีอุปกรณ์การเรียนการสอนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างเพียงพอ
 - ปรับปรุงศูนย์พัฒนาเด็กเล็กให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

- วัตถุประสงค์
 - เพื่อให้ราษฎรมีอาชีพที่หลากหลายมั่นคงและมีรายได้ที่ยั่งยืน
- เป้าหมาย
 - ราษฎรในตำบลเข็กน้อย
- แนวทางการพัฒนา
 - จัดให้มีการแปรรูปผลิตผลการเกษตร
 - ส่งเสริมการปลูกพืชปลอดภัยจากสารพิษ
 - พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรอย่างพอเพียง
 - จัดให้มีตลาดตำบลอย่างชัดเจน
 - จัดฝึกอบรมอาชีพให้ผู้ว่างงาน
 - อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการใช้สารเคมีแก่เกษตรกรเพื่อการส่งออก
 - อบรมการปลูกพืชเศรษฐกิจ

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา

- วัตถุประสงค์
 - เพื่อให้ราษฎรในพื้นที่ได้รับการศึกษาอย่างมีประสิทธิภาพ
 - เพื่อให้เกิดศูนย์การเรียนรู้ในชุมชน
- เป้าหมาย
 - ราษฎรในเขตตำบลเข็กน้อย
- แนวทางการพัฒนา
 - การขยายโอกาสทางการศึกษา
 - อุดหนุนการศึกษาทุกระดับที่มีในชุมชน
 - สนับสนุนวัสดุอุปกรณ์และสื่อการเรียนการสอนให้โรงเรียน, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก, ศูนย์การศึกษานอกโรงเรียน
 - จัดตั้งที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน
 - พัฒนาศักยภาพของครูและหลักสูตรการเรียนการสอน
 - จัดบริการอินเทอร์เน็ตตำบลเพื่อบริการประชาชน
 - จัดระบบการเรียนรู้แบบมีส่วนร่วม
 - จัดกองทุนเพื่อการศึกษา
 - จัดสร้างศูนย์การเรียนรู้และสารสนเทศ
 - จัดการเรียนการสอนภาษาท้องถิ่น

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนากีฬาและนันทนาการ

- วัตถุประสงค์

- เพื่อให้มีสถานที่ อุปกรณ์ในการเล่นกีฬาอย่างเพียงพอ
- เพื่อส่งเสริมให้เกิดการพัฒนาทักษะการเล่นกีฬา
- เพื่อให้เกิดความรักสามัคคีในหมู่คณะ
- เพื่อชาวตำบลเข็กน้อยมีสุขภาพแข็งแรง

- เป้าหมาย

- ราษฎรในเขตตำบลเข็กน้อย

- แนวทางการพัฒนา

- จัดการแข่งขันกีฬาประจำตำบล
- สนับสนุนอุปกรณ์กีฬาหมู่บ้าน
- สนับสนุนนักกีฬาทำบลแข่งขันในระดับที่สูงขึ้น
- ตั้งชมรมผู้ออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของตำบลเข็กน้อย
- ตั้งชมรมออกกำลังกายของผู้สูงอายุในตำบลเข็กน้อย
- ก่อสร้างสนามกีฬาประจำตำบล

๘. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสุขภาพอนามัย

- วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ราษฎรมีสุขภาพ กาย ใจ อารมณ์ดีและสังคมที่ดี

- เป้าหมาย

- ราษฎรในอำเภอเข็กน้อยมีสุขภาพ กาย ใจ อารมณ์ที่ดีขึ้น

- แนวทางการพัฒนา

- อุดหนุนการดำเนินงานหมู่บ้านด้านการพัฒนาสุขภาพ
- อุดหนุนสถานอนามัยดำเนินโครงการป้องกันระงับโรคติดต่อ
- จัดระบบบริการประชาชนในด้านสุขภาพ
- ฉีดสารเคมีป้องกันโรคระบาดของโรคไข้เลือดออก
- พัฒนาบุคลากรในด้านสาธารณสุขในชุมชน
- พ่นสารเคมีในการป้องกันโรคไข้หวัดนก

๙. ยุทธศาสตร์การพัฒนาองค์กร

- วัตถุประสงค์

- เพื่อให้องค์กรเป็นองค์กรหลักในการบริการมีประสิทธิภาพแก่ประชาชน

- เป้าหมาย

- องค์กรมีการบริการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง เป็นที่พอใจของประชาชน

- แนวทางการพัฒนา

- พัฒนาทักษะการบริหารประชาชน
- อบรบเพื่อส่งเสริมทักษะบุคคล

- ศึกษาดูงานเพื่อเปิดโลกทัศน์
- จัดทำข้อมูลชุมชน
- จัดทำแผนที่ภาษี
- จัดทำประชาคมเรื่องการพัฒนาด้านต่าง ๆ ของชุมชน
- จัดให้มีวัสดุสำนักงานที่เพียงพอ
- จัดทำแผนที่ GIS
- จัดทำแผนแม่บทชุมชน

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๓
 มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่
 องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

ภารกิจหลัก

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

ภารกิจรอง

- ๑.การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒.การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
- ๓.การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
- ๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ ส่วนสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ซึ่งปัจจุบันมีแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลจำนวน ๓๘ อัตราว่าง ๑๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๒๒ อัตราว่าง ๓ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไปจำนวน ๓๓ อัตราว่าง ๑ อัตรา รวมทั้งสิ้น ๙๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อยมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในแต่ละกอง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารภายในกองต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าวโดยองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อยพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ	๑. สำนักงานปลัด อบต. ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานสารบรรณ - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานตรวจสอบภายใน ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานงบประมาณ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ที่ ๑,๗

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <u>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</u> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและการประสาน <u>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานศูนย์เยาวชน - งานการศึกษา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม <u>๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <u>๑.๘ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ <u>๑.๙ งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานบริหารงานบุคคล - งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร - งานวางแผนทรัพยากรบุคคล	<u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู <u>๑.๕ งานกิจการสภา อบต.</u> - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยการและการประสาน <u>๑.๖ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานศูนย์เยาวชน - งานการศึกษา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม <u>๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <u>๑.๘ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ <u>๑.๙ งานการเจ้าหน้าที่</u> - งานเครื่องราชอิสริยาภรณ์ - งานบริหารงานบุคคล - งานฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร - งานวางแผนทรัพยากรบุคคล	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถสรุปผลการวิเคราะห์ตำแหน่ง ในแผนอัตรากำลัง ๓ : ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม (+) / ลด (-)			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต.									
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารทั่วไป									
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	เจ้าพนักงานธุรการ (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักจัดการงานทั่วไป (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานนโยบายและแผน									
๗	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาชุมชน									
๘	นักพัฒนาชุมชน (พง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานกฎหมายและคดี									
๙	นิติกร (ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๑	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ ๕ ปี)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม (+) / ลด (-)			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักงานปลัด (ต่อ)									
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๖	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	พนักงานดับเพลิง	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๒๑	คนงาน	-	๒	๒	๒	-	-	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
รวม		๒๑	๒๔	๒๔	๒๔	-	-	-	
กองคลัง									
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
กลุ่มงานการเงินและบัญชี									
๒๓	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (ขพ.) (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ขก.)	๑	๑	๑	๑				
กลุ่มงานทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน									
๒๕	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (ขพ.) (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๖	นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒๗	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้									
๒๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ธ.ค.๖๕
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนด ตำแหน่งใหม่
พนักงานจ้างทั่วไป									
๓๓	คนงาน (พนักงานจัดเก็บค่าน้ำประปา)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๓๔	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คนงาน (พนักงานจดมาตรวัดน้ำ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม (+) / ลด (-)			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓๖	คนงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวม		๑๗	๑๙	๑๙	๑๙				
กองช่าง									
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๘	นายช่างโยธา (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๙	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๐	นายช่างเขียนแบบ (ปง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๔๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๙	๙	๙	๙	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
๔๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ฝ่ายบริหารการศึกษา									
๔๗	นักวิชาการศึกษา (ขก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๑ ม.ค. ๖๖
๔๘	ผู้อำนวยการศึกษาศูนย์	-	๗	๗	๗	-	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๔๙	ครู คศ.๓	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕๐	ครู คศ.๒	๙	๙	๙	๙	-	-	-	
๕๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
๕๒	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๕๓	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย จ.๓	๕	๕	๕	๕	-	-	-	งบบุคลากร+ อบต.
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดตำแหน่งใหม่

ที่	ส่วนราชการ/ตำแหน่ง	กรอบอัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่			เพิ่ม (+) / ลด (-)			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๕๖	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	ว่างเดิม
รวม		๒๓	๓๓	๓๓	๓๓	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๕๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๘	นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๕๙	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๖๐	พนักงานผลิตน้ำประปา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป									
๖๒	พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๓	คนงานประจำรถขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๖๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๕	คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๖๖	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม		๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
รวมทั้งหมด		๙๒	๑๐๗	๑๐๗	๑๐๗	-	-		

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นๆ

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
					จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	นายไพศาล โกลา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล(บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๙๗,๙๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๒๘๐	๒๐,๕๒๐	๒๐,๗๖๐	๗๘๖,๒๔๐	๘๐๖,๗๖๐	๘๒๗,๕๒๐	(๔๙,๘๓๐)
๒		นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๓		สำนักปลัด (๑๑)																		
๓		หัวหน้าสำนักปลัด(บริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๓,๘๔๐	ว่างเดิม
๔	นางสาวอุมา กุศลวานิช	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๕	นางสาวสุภาวดี ทองจันทร์	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๙๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	๒๑๘,๔๐๐	(๑๖,๒๒๐)
๖	นางสาวศุภาวิณี ศรีนาถนิต	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	(๑๕,๘๘๐)
๗	นายวิทย์ ศรีรัตนสกุล	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๕๔,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๘๙,๗๒๐	๕๐๒,๙๒๐	๕๑๖,๒๔๐	(๓๕,๒๒๐)
๘	นางสาวรานี แซ่ลี	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๗๑,๒๐๐	(๒๐,๔๔๐)
๙	นางสาวศิริลักษณ์ ทองดี	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๙,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒,๒๒๐)
๑๐	นายอนุสรณ์ แก้วศิริบุตร	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๒๑,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๓,๘๔๐	๑๒๖,๒๔๐	๑๓๐,๕๖๐	๑๓๔,๔๐๐	(๑๐,๑๖๐)
		พนักงานจ้าง																		
๑๑	นางนุสร ศรีรัตนสกุล	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๗๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๒๘๓,๒๐๐	๒๙๔,๖๐๐	๓๐๖,๔๘๐	(๒๒,๖๘๐)
๑๒	นางจิรัชญา ฤทธิณติกุล	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	๑	๑	๒๑๐,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๗๖๐	๙,๑๒๐	๒๑๘,๖๔๐	๒๒๗,๔๐๐	๒๓๖,๕๒๐	(๑๗,๕๑๐)
๑๓		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๑๔	นางสาวเยาวรัตน์ ศรีรัตนสกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๓,๒๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๙,๗๖๐	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๕๑๐)
๑๕	นายสุพนธ์ รัตนธิมมาสง	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ ๕ ปี)	-	๑	๑	๑๒๒,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๓๒๐	๑๓๒,๔๘๐	๑๓๗,๘๘๐	(๑๐,๒๐๐)
๑๖	นายบุญช่วย ศรีทองพิศาล	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๗	นายป้อจัว แซ่จาง	นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๘	นางประภาศรี ฤทธิณติกุล	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๙		คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๐		คนงานทั่วไป	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๑		คนงานทั่วไป	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๒	นายเชตศักดิ์ แสนยากุล	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๓	นายเชาวฤทธิ์ แซ่หลี	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๒๔	นายนิรัตน์ แสนยากุล	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
					จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๕	นางสาวรณภรณ์ สาทินันท์	สำนัก/กองคลัง (๐๔)	กลาง	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	(๔๒,๒๑๐)
๒๖		หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเต็ม
๒๗		หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน(นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเต็ม
๒๘	นางชนันต์ โรจนชัยกุล	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	(๓๓,๕๖๐)
๒๙		นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ช.ก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๓๐	นางสาวอรัญญา อุตระนคร	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	๑	๑๔๔,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	(๑๒,๔๗๐)
๓๑		เจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
		พนักงานจ้าง																		
๓๒	นางสาวจณกรวีร์ หล้าบุญม	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)
๓๓		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๙๖๐	๕,๙๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๓๔	นางสาวกุลนันท์ แฉะจิ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๒๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๗,๒๐๐	๑๒๗,๑๒๐	๑๓๔,๓๒๐	๑๔๑,๔๔๐	(๑๓,๖๔๐)
๓๕		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๙๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๓๖	นางสาววิชุดา ศิริรัตน์สกุล	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำประปา)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๗	นางสาวกสิกรณณ์ แซ่เภา	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำประปา)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๘	นางสาวณัฐกานดา โรจนภักดิ์	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำประปา)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๓๙	นางสาววนิดา แฉะลิ	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๐	นางสาวทวณะดิษฐ์ เติญชัยศิริกุล	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๑	นางสาวสุนิรัตน์ วิเศษย์ศิริพรกุล	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๒	นายไพฑูรย์ วชิรญาณ	พนักงานจคมตครวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๔๓	นายจรินชัย รัตนชัยและสกุล	พนักงานจคมตครวัดน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
		สำนัก/กองช่าง (๐๕)																		
๔๔	นายวิสุทธิ ประพฤติ	ผู้อำนวยการกองช่าง(นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๖๔,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	(๔๐,๙๐๐)
๔๕		นายช่างโยธา	-	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๔๖		นายช่างเขียนแบบ	-	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๒๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๔๗	นางนริรัตน์ วชิรญาณ	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๕,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	๒๐๗,๒๔๐	(๑๕,๔๔๐)
		พนักงานจ้าง																		
๔๘		ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๙๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๔๙	นางสาววิญญา แซ่หลอ	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๙๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๓๖๐	(๑๑,๙๖๐)
๕๐		ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๙๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๕๑	นายอนุพงศ์ แซ่หลอ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๕๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๑,๐๔๐	๑๖๗,๕๒๐	๑๗๔,๔๐๐	(๑๒,๙๐๐)
๕๒	นายदन แซ่หลอ	คนงานทั่วไป	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
					จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		สำนัก/กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)																		
๕๓		ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข(นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๐๗,๒๒๐	๔๒๐,๘๔๐	๔๓๔,๔๖๐	ว่างเดิม	
๕๔		นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม	
๕๕		เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ปจ./ชง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	(๑๑,๙๖๐)	
๕๖		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	(๑๑,๙๖๐)	
๕๗		พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ ๕ ปี)	-	๑	๑	๑๗๒,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๑๗๙,๗๖๐	๑๘๖,๙๖๐	๑๙๔,๕๒๐	(๑๔,๔๐๐)	
๕๘		พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ ๕ ปี)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๘๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม	
๕๙		พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ ๕ ปี)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๘๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม	
๖๐		พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ ๕ ปี)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๘๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๗,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม	
๖๑		นายตะวัน แซ่เถา	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๒		นายภาสกร แซ่ย่าง	คณมนประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๓		นายอภิสิทธิ์ หลิมบุญมา	คณมนประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๔		นายคุณธรรม แซ่ลี	คณมนประจำรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๕		นายพนมโพธิ์ ศิริวัณโศก	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๖๖	นายณนฤต ชนะกุลสุนันท์	พนักงานขับรถขยะ	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	(๙,๐๐๐)	
๖๗	นายพิชัย ชนะกุลบวร	คณมนทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๖๘	นายทพโพธิ์ นาคอสมกุลบุญเลิศ	คณมนทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๖๙	นายแก้ว แซ่สง	คณมนทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๗๐	นายจักรภัทร แซ่ลี	คณมนทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๗๑	นายสุภาพร แซ่ลี	คณมนทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๗๒		คณมนทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม	
๗๓	นายศักดิ์กนิฐ พิศนธรรม	คณมนทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
๗๔	นางสาวพรภา แซ่หยาง	คณมนทั่วไป	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)	
		สำนัก/กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)																		
๗๕		ผู้อำนวยการศึกษา(นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๗๑,๒๔๐	๔๘๔,๓๒๐	๔๙๗,๕๒๐	(๓๔,๖๘๐)
๗๖		นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเดิม
๗๗		เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
๗๘		เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๓๔๐	กำหนดเพิ่ม
๗๙		นางสาวเลียมมณีน พันธ์สกุล	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๔,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๓๒๐	๑๖๖,๘๐๐	๑๗๓,๕๒๐	(๑๒,๘๔๐)
๘๐		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๓)			ค่าใช้จ่ายรวม(๔)			หมายเหตุ
					จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๘๑	นางมยุรี ลิปลืษานา นางสาวรณนา ศักดิ์เจริญชัยกุล	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านหัวน้ำขาว)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม (๓๑,๑๔๐)
๘๒		ครู	คศ.๒	๑	๑	๓๗๓,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๗๓,๖๘๐	๓๗๓,๖๘๐	๓๗๓,๖๘๐	
๘๓		ผช ครู ผช	-	๑	๑	๘๙,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๘๙,๔๐๐	๘๙,๔๐๐	๘๙,๔๐๐	(๗,๔๕๐)
๘๔	นางทิพรรัตน์ เตโช นางสาวฉัตรดาปัส หนองบัวศรี	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านปากกล้วย)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม (๓๑,๔๕๐)
๘๕		ผู้อำนวยการศึกษา	คศ.๓	๑	๑	๓๗๗,๔๐๐	๖๗,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๔๔๔,๖๐๐	๔๔๔,๖๐๐	๔๔๔,๖๐๐	
๘๖		ผช ครู ผช	-	๑	๑	๑๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๙,๒๔๐	๑๒๙,๒๔๐	๑๒๙,๒๔๐	(๑๐,๗๗๐)
๘๗	นางวิธนา เสงี่ยมวงศ์	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านลำเลี้ยว)	-	๑	๑	๘๘,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๘๘,๕๖๐	๘๘,๕๖๐	๘๘,๕๖๐	(๗,๓๘๐)
๘๘		ผู้อำนวยการศึกษา	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม (๓๑,๘๒๐)
๘๙		ครู	คศ.๓	๑	๑	๓๘๑,๘๔๐	๖๗,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๔๔๙,๐๔๐	๔๔๙,๐๔๐	๔๔๙,๐๔๐	
๙๐	นางอัญชลี ฤทธิณติกุล นางสาวพรณี มงคลมหาศาล	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านลำเลี้ยว)	คศ.๒	๑	๑	๓๖๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๖๕,๖๔๐	๓๖๕,๖๔๐	๓๖๕,๖๔๐	(๓๐,๔๗๐)
๙๑		ครู	คศ.๒	๑	๑	๓๗๗,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๗๗,๑๖๐	๓๗๗,๑๖๐	๓๗๗,๑๖๐	(๓๑,๔๓๐)
๙๒		ผช ครู ผช	-	๑	๑	๑๒๙,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๒๙,๒๔๐	๑๒๙,๒๔๐	๑๒๙,๒๔๐	(๑๐,๗๗๐)
๙๓	นางบุศรา ฤทธิณติกุล นางสาวสุวิ ศักดิ์เจริญชัยกุล	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านลำเลี้ยว)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม (๓๑,๔๗๐)
๙๔		ผู้อำนวยการศึกษา	คศ.๒	๑	๑	๓๗๖,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๗๖,๔๔๐	๓๗๖,๔๔๐	๓๗๖,๔๔๐	
๙๕		ครู	คศ.๒	๑	๑	๓๓๗,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๓๗,๖๔๐	๓๓๗,๖๔๐	๓๓๗,๖๔๐	(๒๖,๔๗๐)
๙๖	นางประภาศรี แสนยากุล นางสาวกาญจนา แซ่หลอ	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านชัยชนะ)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม (๓๑,๓๗๐)
๙๗		ผู้อำนวยการศึกษา	คศ.๒	๑	๑	๓๗๖,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๗๖,๔๔๐	๓๗๖,๔๔๐	๓๗๖,๔๔๐	
๙๘		ผช ครู ผช	-	๑	๑	๘๙,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๘๙,๑๖๐	๘๙,๑๖๐	๘๙,๑๖๐	(๗,๔๓๐)
๙๙	นางสาวเพ็ญพรรณ แสนยากุล นางฤทธิรัตน์ แสนยากุล	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านประกอบสุข)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม (๓๑,๗๔๐)
๑๐๐		ผู้อำนวยการศึกษา	คศ.๓	๑	๑	๓๘๐,๘๘๐	๖๗,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๔๔๘,๐๘๐	๔๔๘,๐๘๐	๔๔๘,๐๘๐	
๑๐๑		ครู	คศ.๒	๑	๑	๓๗๖,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๗๖,๓๒๐	๓๗๖,๓๒๐	๓๗๖,๓๒๐	(๓๑,๓๖๐)
๑๐๒	นางชาตรีรัตน์ แสนยากุล นางนงลักษณ์ ฤทธิณนันท์	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (บ้านเจริญพัฒนา)	-	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๐	๐	กำหนดเพิ่ม (๓๑,๔๘๐)
๑๐๓		ผู้อำนวยการศึกษา	คศ.๒	๑	๑	๓๗๗,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๗๗,๗๖๐	๓๗๗,๗๖๐	๓๗๗,๗๖๐	
๑๐๔		ครู	คศ.๒	๑	๑	๓๗๖,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๗๖,๖๘๐	๓๗๖,๖๘๐	(๓๑,๓๙๐)
๑๐๕	ผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก ผู้ดูแลเด็ก	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๐๖		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๑๐๗		ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
(๕)		รวม		๑๐๗	๗๑	๓๙,๔๐๐,๙๐๐	๕๔๙,๖๐๐	๑๐๗	๑๐๗	๑๐๗	+๑๔	-	-	๑,๕๙๑,๙๒๐	๔๓๕,๓๖๐	๔๔๑,๒๖๐	๒๑,๕๙๓,๔๒๐	๒๑,๕๙๓,๙๘๐	๒๒,๕๒๐,๑๔๐	
(๖)		ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕%															๓,๒๓๑,๕๑๓	๓,๒๓๑,๘๑๗	๓,๒๓๑,๖๒๑	
(๗)		รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๔,๗๗๔,๙๓๓	๒๕,๒๖๕,๕๙๗	๒๕,๗๘๑,๖๖๑	
(๘)		คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๑.๐๕	๓๐.๑๗	๒๙.๓๑	

สรุปการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย อำเภอเขาค้อ จังหวัดเพชรบูรณ์

๑. ประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็น ๕ ส่วน

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๒. รายได้จริงที่รวมเงินอุดหนุน ๗๖,๐๐๐,๐๐๐.- บาท (พ.ศ. ๒๕๖๖) ข้อมูล ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

๓. รายได้จริงที่ไม่รวมเงินอุดหนุน ๓๓,๓๒๐,๐๐๐.- (พ.ศ. ๒๕๖๖) ข้อมูล ณ วันที่ ๙ สิงหาคม ๒๕๖๖

๔. ค่าจ้างและเงินเดือนรวมผลประโยชน์ตอบแทนอื่น ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐

ค่าใช้จ่าย/ปี พ.ศ.	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
เงินเดือนและค่าจ้าง	๑๔,๕๖๖,๒๔๔	๒๑,๕๔๓,๔๒๐	๒๑,๙๗๘,๗๘๐	๒๒,๔๒๐,๑๔๐
ผลประโยชน์ฯ	๒,๑๘๔,๙๓๗	๓,๒๓๑,๕๑๓	๓,๒๙๖,๘๑๗	๓,๓๖๓,๐๒๑
รวม	๑๖,๗๕๑,๑๘๕	๒๔,๗๗๔,๙๓๓	๒๕,๒๗๕,๕๙๗	๒๕,๗๘๓,๑๖๑
ร้อยละ	๒๓.๗๔	๓๑.๐๕	๓๐.๑๗	๒๙.๓๑

๕. จำนวนพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง ปัจจุบัน ๒๕๖๖

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายไพศาล โภคา	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.ระดับกลาง)	
๒	-ว่าง-		๓๙-๓-๐๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ว่างเดิม
สำนักปลัด					
๓	-ว่าง-		๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดระดับต้น	ว่าง (๑ ต.ค.๖๕)
๔	นางสาวรุ่งนภา กลุขยานันท์	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป ชก.	
๕	นายวิทยา ศิริรัตน์สกุล	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ชก.	
๖	นางสาวสุธารัตน์ แก้วนาเหนือ	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.	
๗	นางสาวสุภาวดี ทองจันทร์	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	
๘	นางสาวรานี แซ่ลี	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปง.	
๙	นายธนธรณ์ แก้วศรีบุตร	ปวช.	๓๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๑๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	
๑๐	นางสาวศิริลักษณ์ ทองดี	ปวส.	๓๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ปก.	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๑๑	นางนุสร ศิริรัตน์สกุล	ปริญญาโท	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	
๑๒	นางจิรัชญา ฤทธิเนติกุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	
๑๓	นางสาวเยาวรัตน์ ศิริรัตน์สกุล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑๔	นายสุพจน์ รัตนชัยแสงสกุล	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ ๕ ปี)	
๑๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๑๖	นายบุญช่วย ศิริกุลไพศาล	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	
๑๗	นายป้อจั่ว แซ่จาง	-	-	นักการภารโรง	
๑๘	นางประภาศรี ฤทธิเนติกุล	ม.๓	-	คนงาน	
๑๙	-ว่าง-	-	-	คนงาน	ว่าง (๑ ก.ค.๖๖)
๒๐	นายขจรศักดิ์ แสนยากุล	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	
๒๑	นายเชาวฤทธิ์ แซ่หลี	ม.๓	-	พนักงานดับเพลิง	
๒๒	นายนิรัตน์ แสนยากุล	ปวช.	-	พนักงานดับเพลิง	
๒๓	-ว่าง-	-	-	คนงาน	กำหนดเพิ่ม
๒๔	-ว่าง-	-	-	คนงาน	กำหนดเพิ่ม
กองคลัง					
๒๕	นางสาวเรณูกรานต์ สารีเกิด	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	
๒๖	-ว่าง-	-		หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (ขพ.) (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	
๒๗	-ว่าง-	-		หัวหน้างานกลุ่มพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	
๒๘	-ว่าง-	-	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑.	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง	ว่าง (๑ ธ.ค.๖๕)
๒๙	นางเขมวันต์ โรจนชัยกุล	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ชก.	
๓๐	-ว่าง-	-	๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	ว่างเดิม
๓๑	นางสาวอริยา อดุลนคร	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๓๒	นางสาวกุลนันท์ แซ่จ๊ะ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	
๓๓	นางสาวจามจุรี หลิมบุญมา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	
๓๔	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ว่าง (๑ ม.ค.๖๖)
๓๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป					
๓๖	นางสาววิษุตา ศิริรัตน์สกุล	ม.๖	-	คนงาน (พนักงานจัดเก็บค่าน้ำประปา)	
๓๗	นางสาวนภัสสรณ์ แซ่เถา	ม.๖	-	คนงาน (พนักงานจัดเก็บค่าน้ำประปา)	
๓๘	นางสาวณัฐกฤษดา ไรจอนวดี	ปวช.	-	คนงาน (พนักงานจัดเก็บค่าน้ำประปา)	
๓๙	นางสาวดาวประดับ เลิศฤทธิ์สกุล	ม.๖	-	คนงาน	
๔๐	นางสาวสุนิรัตน์ วิศิษฎ์ภักทรกุล	ม.๖	-	คนงาน	
๔๑	นายไพบูรณ์ วชิรญาณ	ม.๖	-	คนงาน (พนักงานจดมาตรวัดน้ำ)	
๔๒	นายวชิรวิทย์ รัตนชัยแสงสกุล	ม.๖	-	คนงาน (พนักงานจดมาตรวัดน้ำ)	
๔๓	นางสาววนิดา แซ่ลี	ปริญญาตรี	-	คนงาน	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
กองช่าง					
๔๔	นายวิสุทธิ์ ประพฤติ	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	
๔๕	-ว่าง-	-	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปง./ชง.	ว่างเดิม
๔๖	-ว่าง-	-	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	
๔๗	นางนาริรัตน์ วชิรญาณ	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๔๘	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	
๔๙	นางสาวรัฐนา แซ่หล่อ	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	
๕๐	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	
๕๑	นายอนุพงศ์ แซ่หลี	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๕๒	นายเด่น แซ่หล่อ	ม.๖	-	คนงาน	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๕๓	นายธนา นาสมตรง	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	
๕๔	-ว่าง-	-	๓๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ปก.	
๕๕	-ว่าง-	-	-	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กำหนดเพิ่ม
๕๖	-ว่าง-	-	-	เจ้าพนักงานธุรการ	กำหนดเพิ่ม
๕๗	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษา(ศูนย์ฯ)	
๕๘	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษา(ศูนย์ฯ)	
๕๙	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษา(ศูนย์ฯ)	
๖๐	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษา(ศูนย์ฯ)	
๖๑	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษา(ศูนย์ฯ)	
๖๒	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษา(ศูนย์ฯ)	
๖๓	-ว่าง-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษา(ศูนย์ฯ)	
๖๔	นางเสาวภาค ทรงสวัสดิ์วงศ์	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๒	ครู	
๖๕	นางวาสนา เขาววิวัฒน์	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๓	ครู	
๖๖	นางทิพรรัตน์ เตโช	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๔	ครู	
๖๗	นางสาวเพ็ญพรรณ แสนยากุล	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู	
๖๘	นางมยุรี ลีปรีชา	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๖	ครู	
๖๙	นางอัญชลี ฤทธิเนติกุล	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๗	ครู	
๗๐	นางบุศรา ฤทธิเนติกุล	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๘	ครู	
๗๑	นางประภาศรี แสนยากุล	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๙	ครู	
๗๒	นางฤทัยรัตน์ แสนยากุล	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๐	ครู	
๗๓	นางชาดารัตน์ แสนยากุล	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๑	ครู	
๗๔	นางนงลักษณ์ กุลชญาณันท์	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๒	ครู	

ลำดับ	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๗๕	นางสาวชูลี ศักดิ์เจริญชัยกุล	ปริญญาโท	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ต่อ)					
๗๖	นางสาวสุพรรณิ มงคลมหาศาล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (จ.๓)	
๗๗	นางสาวลัดดาวัลย์ ทรงสวัสดิ์วงศ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (จ.๓)	
๗๘	นางสาวกาญจนา แซ่หลอ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (จ.๓)	
๗๙	นางสาวรัตนา เอื้อวิวัฒน์วงศ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (จ.๓)	
๘๐	นางสาวรانا ศักดิ์เจริญชัยกุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย (จ.๓)	
๘๑	ว่าที่ ร.ต.หญิงเพ็ญพรรณ ทวีศสกุล	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	
๘๒	-ว่าง-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป					
๘๓	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ว่างเดิม
๘๔	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ว่างเดิม
๘๕	-ว่าง-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	ว่างเดิม
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					
๘๖	-ว่าง-	-	๓๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	ว่างเดิม
๘๗	-ว่าง-	-	๓๙-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ว่างเดิม
๘๘	นางสาวสุภาพร ลินณตากุล	ปริญญาตรี	๓๙-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	
พนักงานจ้างตามภารกิจ					
๘๙	นางสาวเอเลีย วรวงศ์อุดม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	
๙๐	นายไก่อ แซ่เฮอ	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ ๕ ปี)	
๙๑	-ว่าง-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ ๕ ปี)	
๙๒	-ว่าง-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ ๕ ปี)	
๙๓	-ว่าง-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา(ทักษะ ๕ ปี)	
พนักงานจ้างทั่วไป					
๙๔	นายตะวัน แซ่เถา	-	-	คนงาน (ผลิตน้ำประปา)	
๙๕	นายสุภาพ แซ่ลี	ม.๖	-	คนงาน	
๙๖	นายจักรภัทร แซ่ลี	ม.๖	-	คนงาน	
๙๗	นายพนมไพร ศรีกุลไพศาล	-	-	คนงาน	
๙๘	นายอภิสิทธิ์ หลีบุญมา	ม.๓	-	คนงาน	
๙๙	นายธนภุต ชนะกุลสุนันท์	-	-	คนงาน	
๑๐๐	นายแก้ว แซ่สง	-	-	คนงาน	
๑๐๑	นายสทโพนบูลย์ มงคลสกุลบุญเลิศ	-	-	คนงาน	
๑๐๒	นายพิชัย ชนะกุลบวร	-	-	คนงาน	
๑๐๓	-ว่าง-	-	-	คนงาน	
๑๐๔	นายภาสกร แซ่ย่าง	ป.๖	-	คนงาน	
๑๐๕	นายคุณธรรม แซ่ลี	ม.๓	-	คนงาน	
๑๐๖	นางสาวพรพกา แซ่หยาง	ม.๖	-	คนงาน	
๑๐๗	นายศักดิ์กวิน พิคมธรรม	ม.๖	-	คนงาน	

๖. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างที่ขอเพิ่มในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ชื่อตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
สำนักปลัด			
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑		
๒. คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	๒		
กองคลัง			
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑		
กองสาธารณสุขฯ			
คนงานทั่วไป (พนักงานจ้างทั่วไป)	๘		
กองการศึกษา ฯ			
๑. ผู้อำนวยการศึกษาศูนย์เด็กเล็กฯ	๗		
๒. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑		
๓. เจ้าพนักงานธุรการ	๑		
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	๑		
กองช่าง			
-	-		

๗. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ขอยุบเลิกตำแหน่งในแผน ๓ ปี

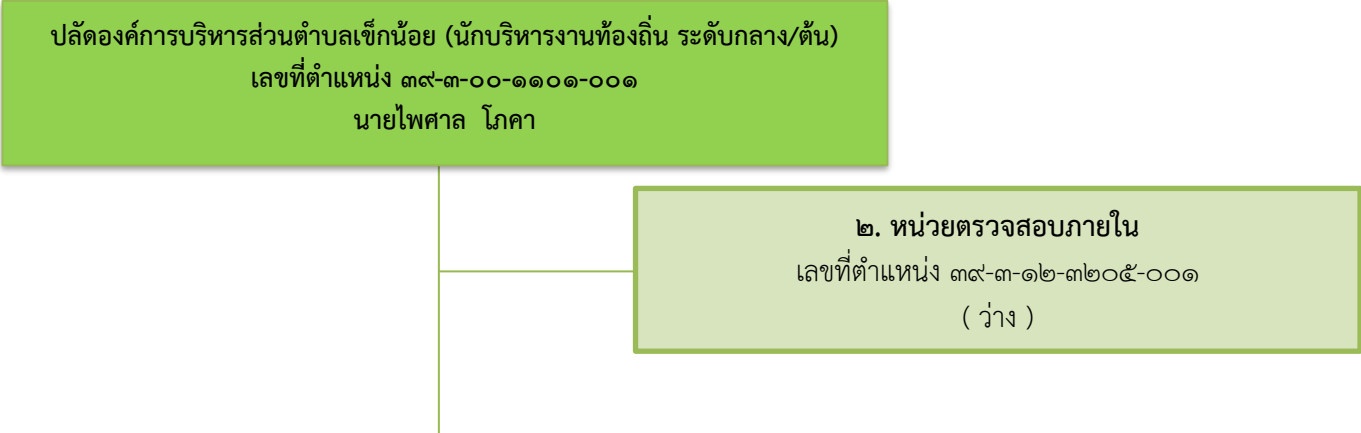
ชื่อตำแหน่ง	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
-	-	-	-

๘. ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลที่ขอปรับขยายระดับตำแหน่งในแผน ๓ ปี

ชื่อตำแหน่ง	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
-	-	-	-

ลงชื่อ.....ผู้รับรอง
(นายไพศาล โภคา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย



๑. สำนักปลัด	๒. กองคลัง	๓. กองช่าง	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองสาธารณสุขฯ
(นักบริหารทั่วไประดับ ต้น) ๑.งานบริหารทั่วไป ๒.งานนโยบายและแผน ๓.งานกฎหมายและคดี ๔.งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.งานกิจการสภา ๖.งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน ๗.งานสังคมสงเคราะห์ ๘.งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๙.งานการเจ้าหน้าที่ ๑๐.งานประชาสัมพันธ์	(นักบริหารทั่วไประดับ กลาง) ๒.๑ กลุ่มงานการเงินและบัญชี ๑.งานการเงิน ๒.งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ๒.๒ กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน ๑.งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๒.งานธุรการ	(นักบริหารทั่วไประดับ ต้น) ๑.งานก่อสร้าง ๒.งานออกแบบและควบคุมงานก่อสร้าง ๓.งานประสานสาธารณูปโภค ๔.งานผังเมือง	(นักบริหารทั่วไประดับ ต้น) ๑.งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน ๒.งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	(นักบริหารทั่วไประดับ ต้น) ๑.งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม ๒.งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข ๓.งานรักษาความสะอาด

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง สำนักปลัด

หัวหน้าสำนักปลัด
นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น
เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑

งานบริหารงานทั่วไป	งานนโยบายและแผน	งานกฎหมายและคดี	งานกิจการสภา	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
- นักทรัพยากรบุคคล ปก.(๑) - จพง.ธุรการ ปง.๑ - นักจัดการงานทั่วไป ชก.(๑) - คนงาน (ท.)(๒) - ผช.จพง.ธุรการ (ภ.)(๑) - ผช.นักพัฒนาการท่องเที่ยว (ภ.)(๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) (ภ.)(๑) - พนักงานขับรถยนต์(ท)(๑) - นักการภารโรง(ท)(๑)	- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก.(๑)	- นิติกร ชก.(๑)	- ผช.นักพัฒนาชุมชน	- จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. - พนักงานดับเพลิง (ท)(๓)	- นักพัฒนาชุมชน ปก.(๑) - ผช.นักพัฒนาชุมชน (ภ.)(๑)

ระดับ	อำนาจการต้น	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	๒	-	-	๓	-	๔	๙

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองคลัง

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑

กลุ่มงานบัญชีและการเงิน หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี	กลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน
- นักวิชาการเงินและบัญชี (ชก) - เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) - ผช.เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (๘) - พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (๒)	- นักวิชาการพัสดุ (ปก/ชก) - เจ้าพนักงานพัสดุ (ปก) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผช.เจ้าพนักงานพัสดุ - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ

ระดับ	ผู้อำนวยการ(กลาง)	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	๑	-	-	-	๑	-	๔	๘

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑

งานก่อสร้าง	งานออกแบบและควบคุมอาคาร	งานประสานสาธารณูปโภค	งานผังเมือง
- นายช่างโยธา ปง.(๑) - จพพ.ธุรการ ปง.(๑) - ผช.นายช่างโยธา(ภ.) (๑) - พนักงานจ้างทั่วไป (ท) (๑) - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (ภ)(๑)	- นายช่างเขียนแบบ ปง. (๑) - ผช.นายช่างเขียนแบบ (ภ) (๑)	- ผช.นายช่างไฟฟ้า (ภ.)(๑)	-

ระดับ	อำนาจการ(ต้น)	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	๑	-	๔	๑

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑

งานบริหารการศึกษา	งานศาสนา วัฒนธรรมและประเพณี	งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน
- นักวิชาการศึกษา - เจ้าพนักงานธุรการ (๑)(ว่าง) - เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)(ว่าง) - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ (ภ)(๑) - ผช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ภ)(๑)(ว่าง)	-	- ผอ.การศึกษาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๗) - ครู (คศ.๓) ๓ อัตรา - ครู (คศ.๒) ๙ อัตรา - ผช.ครูผู้ช่วย จ.๓ (๕) - ผู้ดูแลเด็ก (ท)(๓)(ว่าง)	-

ระดับ	อำนวยการ(ต้น)	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	๓	๙	๒	-	-	๑	-	๗	๓

โครงสร้างกรอบอัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
(นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)
เลขที่ตำแหน่ง ๓๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑
(ว่างเต็ม)

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	งานรักษาความสะอาด
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก)(๑)(ว่าง) - เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง)(๑) - พนักงานผลิตน้ำประปา (ท)(๖) - พนักงานจ้างทั่วไป(ท)(๒) - ผช.เจ้าพนักงานธุรการ(ภ)(๑)	- พนักงานจ้างทั่วไป(ท)(๑) - พนักงานผลิตน้ำประปา (ภ)(๔)	- พนักงานขับรถขยะ(ท)(๑) - พนักงานประจําขยะ(ท)(๒) - พนักงานจ้างทั่วไป (ท)(๑๐)

ระดับ	อำนวยการ(ต้น)	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	-	-	๑	-	๕	๒๒

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง และการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นายไพศาล โกคา	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตร์	๓๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๙๗,๙๖๐ (๔๙,๘๓๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐ X ๑๒)	๗๖๕,๙๖๐
๒			๓๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม)
๓			๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (บริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (บริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๓๙๓,๖๐๐
๔	นางสาวรุ่งนภา กุศลญาณันท์		๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ช.ก.	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๕	นางสาวสุภาวดี ทองจันทร์	ป.ตรี/บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก.	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑๙๔,๖๔๐ (๑๖,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๔,๖๔๐
๖	นางสาวสุดารัตน์ แก้วนาหนือ	ป.ตรี/รัฐศาสตรบัณฑิต	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก.	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๗	นายวิทยา ศิริรัตน์สกุล	ป.โท/นิติศาสตร์	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ช.ก.	๓๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐ X ๑๒)	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๗๖,๖๔๐
๘	นางสาวรานี แซ่ลี	ป.ตรี/การบัญชี	๓๙-๓-๐๑-๓๘๐๓-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๓๙-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐ X ๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๙	นางสาวศิริลักษณ์ ทองดี	ปวส/คอมพิวเตอร์ธุรกิจ	๓๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๓๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๖,๖๔๐
๑๐	นายธนารณ แก้วศรีบุตร	ปวช.ช่างยนต์	๓๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง.	๓๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑๒๑,๙๒๐ (๑๐,๑๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๑,๙๒๐
๑๑	นางนุสร ศิริรัตน์สกุล	ป.โท/รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๗๒,๒๘๐ (๒๒,๖๙๐ X ๑๒)	-	-	๒๗๒,๒๘๐
๑๒	นางจิรัชญา ฤทธิเนติกุล	ป.ตรี/รัฐประศาสนศาสตร์	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาการท่องเที่ยว	-	๒๑๐,๑๒๐ (๑๗,๕๑๐ X ๑๒)	-	-	๒๑๐,๑๒๐
๑๓			-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๔	นางสาวเยาวรัตน์ ศิริรัตน์สกุล	ปวช./บัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๑๕	นายสุพจน์ รัตนชัยแสงสกุล	ป.ตรี/อังกฤษ	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ ๕ ปี)	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ ๕ ปี)	-	๑๒๒,๔๐๐ (๑๐,๒๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๒,๔๐๐
๑๖	นายบุญช่วย ศิริกุลไพศาล	ม.๓	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายป๊อจัว แซ่จาง		-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑๘	นางประภาศรี ฤทธิเนติกุล		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙			-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒) -	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๒๐			-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๑			-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๒๒	นายชวรงค์ดี แสนยากุล		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายเชาวฤทธิ์ แซ่หลี		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายนิรัตน์ แสนยากุล		-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นางสาวเรณูภรณ์ สารีเกิด		๓๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๓๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๕๔๘,๕๒๐
๒๖			-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	-	หัวหน้ากลุ่มงานการเงินและบัญชี (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๙๓,๖๐๐
๒๗			-	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	-	หัวหน้ากลุ่มงานพัสดุและทรัพย์สิน (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๙๓,๖๐๐
๒๘	นางเขมวันดี โรจนชัยกุล		๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐ X ๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๒๙			๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๓๐	นางสาวธัญญา อุตทรนคร		๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๙,๖๔๐ (๑๒,๔๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๙,๖๔๐
๓๑			๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๓๙-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๒๙๗,๙๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๒๙๗,๙๐๐
๓๒	นางสาวจามจุรี หลีบุญมา		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๓๓			-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๓๘,๐๐๐
๓๔	นางสาวกุลนันท์ แซ่จ๊ะ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๓,๖๘๐	-	-	๑๖๓,๖๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ		
๓๕	นางสาววิชุดา ศิริรัตนสกุล		-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	(๑๓,๖๔๐ X ๑๒)	-	-	(กำหนดเพิ่ม)	
๓๖			-	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำประปา)	-	-	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำประปา)	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗			-	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำประปา)	-	-	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำประปา)	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘			-	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำประปา)	-	-	คนงานทั่วไป (เก็บค่าน้ำประปา)	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๓๙	นางสาววันิดา แซ่ลี		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๐	นางสาวดาวประดับ เลิศฤทธิ์สกุล		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๑	นางสาวสุนิรัตน์ วิเศษภูมิทรกุล		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๒	นายไพฑูรย์ วชิรญาณ		-	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	-	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๓	นายชिरวิทย์ รัตนชัยแสงสกุล		-	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	-	พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ	-	(๙,๐๐๐ X ๑๒) ๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๔๔	นายวิสุทธิ์ ประพฤติ		๓๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๙๐,๘๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๓๒,๘๐๐	
๔๕			๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	-	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	-	(๔๐,๙๐๐ X ๑๒) ๒๙๗,๙๐๐	(๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	-	(ว่างเต็ม)
๔๖			๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	-	๓๙-๓-๐๕-๔๗๐๒-๐๐๑	นายช่างเขียนแบบ	-	(ค่ากลางเงินเดือน) ๒๙๗,๙๐๐	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๔๗			๓๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๓๙-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	-	(ค่ากลางเงินเดือน) ๑๘๕,๒๘๐	-	-	-	๑๘๕,๒๘๐
๔๘			-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	(๑๕,๔๔๐ X ๑๒) -	-	-	(ว่างเต็ม)	
๔๙	นางสาวรัชชณา แซ่หลอ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๔๓,๕๒๐	
๕๐			-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-	(ว่างเต็ม)	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๕๑	นายอนุพงศ์ แซ่หลี่		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๔,๘๐๐ (๑๒,๙๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๔,๘๐๐
๕๒	นายเด่น แซ่หลอ		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	-	-	
๕๓			๓๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๙๓,๖๐๐
๕๔			๓๙-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก.	๓๙-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๕๕	นางสุภาพร ลินณดากุล		๓๙-๓-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๓๙-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๕๖	นางสาวเอเลีย วรวงศ์อุดม		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๓,๕๒๐ (๑๑,๙๖๐ X ๑๒)	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๕๗	นายไก่อ แซ่เฮอ		-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ ๕ ปี)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ ๕ ปี)	-	๑๗๒,๘๐๐ (๑๔,๔๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๗๒,๘๐๐
๕๘			-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ ๕ ปี)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ ๕ ปี)	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๕๙			-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ ๕ ปี)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ ๕ ปี)	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๖๐			-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ ๕ ปี)	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา (ทักษะ ๕ ปี)	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๑๒,๘๐๐
๖๑	นายตะวัน แซ่เถา		-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายภาสกร แซ่ย่าง		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๓	นายอภิสิทธิ์ หลีบุญมา		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๔	นายคุณธรรม แซ่ลี		-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๕	นายพนมไพร ศิริกุลไพศาล		-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๖	นายธนกฤต ชนะกุลสุนันท์		-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	พนักงานขับรถขยะ	-	-	-	-	
๖๗	นายพิชัย ชนะกุลบรร		-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินพิเศษอื่นๆ	
๖๘	นายสหไพฑูรย์ มงคลสกุลบุญเลิศ		-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๙	นายแก้ว แซ่สง		-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๐	นายจักรภัทร แซ่ลี		-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๑	นายสุภาพ แซ่ลี		-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๒			-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	-	-	(ว่างเดิม) ๑๐๘,๐๐๐
๗๓	นายศักดิ์กวีณ พิศมธรรม		-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๔	นางสาวพรพภา แซ่หยาง		-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ X ๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๗๕	นายธนา นาสมตรอง		๓๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐ X ๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ X ๑๒)	-	๔๕๕,๑๖๐
๗๖			๓๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	(ว่างเดิม) ๓๕๕,๓๒๐
๗๗			-	-	-	๓๙-๓-๒๘-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม) ๓๕๕,๓๒๐
๗๘			-	-	-	๓๙-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๗๙	นางสาวเพ็ญพรรณ ทวีศสกุล		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๔,๐๘๐ (๑๒,๘๔๐ X ๑๒)	-	-	๑๕๔,๐๘๐
๘๐			-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๘๑			-	-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษา	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๘๒	นางมยุรี สิบรีชา		๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๖	ครู	ค.ศ.๒	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๖	ครู	ค.ศ.๒	๓๗๓,๖๘๐ (๓๑,๑๔๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๓,๖๘๐
๘๓	นางสาวรามา ศักดิ์เจริญชัยกุล		-	ผช ครู ผช	-	-	ผช ครู ผช	-	๘๙,๔๐๐ (๗,๔๕๐ X ๑๒)	-	-	๘๙,๔๐๐
๘๔			-	-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษา	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๘๕	นางทิพรัตน์ เตโช		๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๖-๐๐๔	ครู	ค.ศ.๓	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๖-๐๐๔	ครู	ค.ศ.๓	๓๗๗,๔๐๐ (๓๑,๔๕๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๔,๖๐๐
๘๖	นางสาวลัดดาวัลย์ ทรงสวัสดิ์วงศ์		-	ผช ครู ผช	-	-	ผช ครู ผช	-	๑๒๙,๒๔๐	-	-	๑๒๙,๒๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๘๗	นางรัตนา เอื้อวิวัฒน์		-	ผช ครู ผช	-	-	ผช ครู ผช	-	(๑๐,๗๗๐ X ๑๒) ๘๘,๕๖๐	-	-	๘๘,๕๖๐
๘๘			-	-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษาฯ	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๘๙	นางวาสนา ขาววิวัฒน์		๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๓	ครู	คศ.๓	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๓	ครู	คศ.๓	๓๘๑,๘๔๐ (๓๑,๘๒๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๙,๐๔๐
๙๐	นางเสาวภาค ทรงสวัสดิ์วงศ์		๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๒	ครู	คศ.๒	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๒	ครู	คศ.๒	๓๖๕,๖๔๐ (๓๐,๔๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๖๕,๖๔๐
๙๑	นางอัญชลี ฤทธิเนติกุล		๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๗	ครู	คศ.๓	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๗	ครู	คศ.๒	๓๗๗,๑๖๐ (๓๑,๔๓๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๗,๑๖๐
๙๒	นางสาวสุพรรณิ มงคลมหาศาล		-	ผช ครู ผช	-	-	ผช ครู ผช	-	๑๒๙,๒๔๐ (๑๐,๗๗๐ X ๑๒)	-	-	๑๒๙,๒๔๐
๙๓			-	-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษาฯ	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๙๔	นางบุศรา ฤทธิเนติกุล		๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๘	ครู	คศ.๒	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๘	ครู	คศ.๒	๓๗๖,๔๔๐ (๓๑,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๔๔๐
๙๕	นางสาวจุลล ศักดิ์เจริญชัยกุล		๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู	คศ.๒	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๓	ครู	คศ.๒	๓๑๗,๖๔๐ (๒๖,๔๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๑๗,๖๔๐
๙๖			-	-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษาฯ	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๙๗	นางประภาศรี แสนยากุล		๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๙	ครู	คศ.๒	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๙	ครู	คศ.๒	๓๗๖,๔๔๐ (๓๑,๓๗๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๔๔๐
๙๘	นางสาวกาญจนา แซ่หลอ		-	ผช ครู ผช	-	-	ผช ครู ผช	-	๘๙,๑๖๐ (๗,๔๓๐ X ๑๒)	-	-	๘๙,๑๖๐
๙๙			-	-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษาฯ	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๐๐	นางสาวเพ็ญพรรณ แสนยากุล		๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู	คศ.๒	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๐๕	ครู	คศ.๓	๓๘๐,๘๘๐ (๓๑,๗๔๐ X ๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐ X ๑๒)	-	๔๔๘,๐๘๐
๑๐๑	นางฤทัยรัตน์ แสนยากุล		๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๐	ครู	คศ.๒	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๐	ครู	คศ.๒	๓๗๖,๓๒๐ (๓๑,๓๖๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๓๒๐
๑๐๒			-	-	-	-	ผู้อำนวยการศึกษาฯ	-	-	-	-	(กำหนดเพิ่ม)
๑๐๓	นางชาตรีรัตน์ แสนยากุล		๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๑	ครู	คศ.๒	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๑	ครู	คศ.๒	๓๗๗,๗๖๐ (๓๑,๔๘๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๗,๗๖๐
๑๐๔	นางนงลักษณ์ กุศลญาณันท์		๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๒	ครู	คศ.๒	๓๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๑๒	ครู	คศ.๒	๓๗๖,๖๘๐ (๓๑,๓๙๐ X ๑๒)	-	-	๓๗๖,๖๘๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินอื่นๆ	
๑๐๕			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	(ว่างเดิม)
๑๐๖			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
๑๐๗			-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (ว่างเดิม)
												๑๐๘,๐๐๐

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ตระหนักเป็นอย่างยิ่งโดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนามาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกัน และเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชน เป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบ ดิจิตอล อีเล็คทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชน ใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จะยึดถือ ปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์การในการพัฒนา ทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิด ผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่ จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ✓ การเขียนหนังสือราชการ

- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อยเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกาปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับ องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ประกอบด้วย

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

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อยในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลเข็กน้อย เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

- ๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
- ๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย

๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อยทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี

๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว

๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น

๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม

๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้องชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการทุจริตหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต่อไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ได้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คนหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตน หรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่าการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคลไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

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

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกิดประโยชน์กับผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือ ถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและ นำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช้การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะ อย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการทำอันกระทบต่อสิทธิและ เสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอัน คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูล ข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่ เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอื่นไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพ โดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง ความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของ พนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ ของพนักงานส่วนตำบลอื่น โดยมีขอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพ ตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน ต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัยหรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤตินอนอนอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤตินให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ท่วมเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้อต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่าง ๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิเสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใสเป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขัดแย้งกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาหรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเข็กน้อย จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำความธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.// (๒๕๕๓) // คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ // สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓. / จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ธ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ - ๒๕๖๕

ภาคผนวกลำดับขั้นตอนการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี