**แผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก**

**อำเภอท่ายาง จังหวัด เพชรบุรี**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐**

**สารบัญ**

**เรื่อง หน้า**

**๑. หลักการและเหตุผล ……………………………………………………………...…………................... ๓**

**๒. วัตถุประสงค์………………………………………………………………………..….……....................... ๔**

**๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี …….……………………...…… ๕**

**๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น…… ๖**

**๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น…………………….…………………........ ๘**

**๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง…………………………………………..………………….….................. ๑๐**

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล……………………………………….…............ ๑๑**

**๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง……………………………………………………….………................ ๑๒**

**๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน……………………………………………………...………............... ๒๐**

**๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี………………….…...…… ๒๗**

**๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ............ ๓๒**

**๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น…………………………................... ๓๖**

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น .………………..... ๓๗**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง และมาตรฐานของตำแหน่งลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ ข้อ ๕ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนกระทั่งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๔๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสมและให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัด(ก.อบต.จังหวัด)นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง โดยให้เสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

**๒. วัตถุประสงค์**

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อนอันจะเป็นการประหยัดงบประมาณรายจ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์กรบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดประเภทตำแหน่งและการสรรหาและเลือกสรรตำแหน่งพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๕ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกสามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ และการใช้อัตรากำลังของบุคลากรเพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่าสามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงานและมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๗ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังบุคลากรให้เหมาะสม การพัฒนาบุคลากรได้อย่างต่อเนื่องมีประสิทธิภาพ และสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๘ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกมีการกำหนดตำแหน่งอัตรากำลังของบุคลากรที่สามารถตอบสนองการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกที่มีความจำเป็นเร่งด่วน และสนองนโยบายของรัฐบาล หรือมติคณะรัฐมนตรี หรือนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบล

**๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

**๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน**

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกมีความครบถ้วน สามารถดำเนินกิจการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ได้วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ว่ามีปัญหาด้านใดบ้าง และพิจารณาความต้องการของประชาชนในพื้นที่ โดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

**สภาพปัญหา** แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ เส้นทางคมนาคมขนส่งในพื้นที่ส่วนมากยังเป็นถนนลูกรัง ทำให้การเดินทางสัญจรไม่สะดวก

๑.๒ จำนวนแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคยังมีไม่เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๑.๓ จำนวนไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างยังไม่เพียงพอ

๑.๔ ท่อระบายน้ำ ทางระบายน้ำยังไม่เพียงพอกับพื้นที่

1. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำ

๒.๒ ตลาดรับซื้อพืชผลทางการเกษตรอยู่ห่างจากพื้นที่

๒.๓ แหล่งน้ำเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอกับความต้องการ

๒.๔ ต้นทุนการผลิตสูง ทำให้ประชาชนมีรายได้ต่ำ

1. ด้านสังคม – การศึกษา

๓.๑ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด ซึ่งก่อให้เกิดปัญหาสังคมตามมา

๓.๒ การดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนยังไม่ทั่วถึง

๓.๓ จำนวนเยาวชนที่ไม่ได้รับการศึกษา หรือออกจากระบบการศึกษามีเพิ่มมากขึ้น

๓.๔ ปัญหาการขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และบุคลากรทางการศึกษามีไม่เพียงพอ

๓.๕ การรวมกลุ่มของ กลุ่มอาชีพต่าง ๆขาดความต่อเนื่อง และขาดการพัฒนา

1. ด้านการเมือง - การบริหาร

๔.๑ ปัญหาประชาชนในพื้นที่ยังไม่เห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมของทางราชการเท่าที่ควร

๔.๒ ปัญหาด้านวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานยังล้าหลัง จำนวนไม่เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน

๔.๓ บุคลากรส่วนมากยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการให้ความสำคัญในการพัฒนาตนเองเพื่อให้ตอบสนองต่อการปฏิบัติงานได้อย่างทันเวลา และถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งส่งผลให้การทำงานขาดประสิทธิภาพ

1. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

๕.๑ ประชาชนในพื้นที่ส่วนมากยังขาดความร่วมมือในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ขาดการส่งเสริมการใช้แหล่งทรัพยากรธรรมชาติในการพัฒนาการท่องเที่ยว

๕.๓ ปัญหาเรื่องการจัดการขยะภายในครัวเรือน ยังดำเนินการไม่ครอบคลุมเนื่องจากยังมีประชาชนบางส่วนยังไม่เห็นถึงความสำคัญและไม่ให้ความร่วมมือเท่าที่ควร

**ความต้องการของประชาชน**

1. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ซ่อมแซมและปรับปรุงถนนลูกรังที่ชำรุด ก่อสร้างถนนลาดยาง หรือ ถนนคอนกรีตเสริมเหล็กเพิ่มเติม

๑.๒ จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคที่มีคุณภาพให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชน

๑.๓ จัดหา ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะ ไฟส่องสว่างให้เพียงพอ

๑.๔ ก่อสร้างท่อระบายน้ำ ทางระบายน้ำให้เพียงพอกับพื้นที่

1. ด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ส่งเสริมการให้ความรู้ในด้านการเพาะปลูกและการรวมกลุ่มเพื่อป้องกันปัญหาราคาพืชผลทางการเกษตรตกต่ำอันเนื่องมาจากผลผลิตล้นตลาด

๒.๒ ส่งเสริมการรวมกลุ่มกันในการรับซื้อพืชผลทางการเกษตร

๒.๓ จัดหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรให้เพียงพอกับความต้องการ

๒.๔ ส่งเสริมการให้ความรู้ในด้านการลดต้นทุนการผลิต

1. ด้านสังคม – การศึกษา

๓.๑ วางมาตรการและดำเนินกิจกรรมดูแลป้องกันและแก้ไขปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติดให้เข้มงวด

๓.๒ วางมาตรการและจัดกิจกรรมในการดูแลรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้ทั่วถึง

๓.๓ ส่งเสริมและให้คำแนะนำให้ความรู้กับเยาวชน ดึงเยาวชนที่ไม่ได้รับการศึกษา หรือออกจากระบบการศึกษาให้กลับเข้าสู่ระบบการศึกษา

๓.๔ จัดหาวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และบุคลากรทางการศึกษาให้เพียงพอ

๓.๕ ส่งเสริมการรวมกลุ่มของ กลุ่มอาชีพต่าง ๆให้มีความต่อเนื่อง และพัฒนาต่อยอด

1. ด้านการเมือง - การบริหาร

๔.๑ ดำเนินกิจกรรมรณรงค์ ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนในพื้นที่เล็งเห็นถึงความสำคัญและให้ความสำคัญในการมีส่วนร่วมในการดำเนินกิจกรรมของทางราชการ

๔.๒ จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในสำนักงานที่ทันสมัยรองรับเทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงให้มีจำนวนที่เพียงพอต่อความต้องการใช้งาน

๔.๓ ส่งเสริมให้บุคลากรได้รับความรู้ ความเข้าใจในการให้ความสำคัญในการพัฒนาตนเองเพื่อให้ตอบสนองต่อการปฏิบัติงานได้อย่างทันเวลา และถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ซึ่งจะทำให้การทำงานมีประสิทธิภาพ

1. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

๕.๑ ส่งเสริมให้ประชาชนในพื้นที่มีจิตสำนึก ตระหนักรู้ถึงความสำคัญของสิ่งแวดล้อม ทรัพยากรธรรมชาติ และความร่วมมือในการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๒ ส่งเสริมการใช้แหล่งทรัพยากรธรรมชาติในการพัฒนาการท่องเที่ยวอย่างเป็นรูปธรรม

๕.๓ ส่งเสริมให้ประชาชนที่ยังไม่ให้ความร่วมมือตระหนักถึงปัญหาเรื่องการจัดการขยะภายในครัวเรือน และส่งเสริมต่อยอดให้กับผู้ที่ดำเนินกิจกรรมอยู่แล้วให้เห็นผลลัพธ์ที่เป็นรูปธรรม

**๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้าง ร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่เพื่อให้เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้นจะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังให้มีการจัดตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียง โดยส่วนรวม

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติ สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ องค์การบริหารส่วนตำบล ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกกำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

**๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))

(๒) รักษาความสะอาดถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะรวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗ (๒))

(๓) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))

(๔) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))

(๕) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))

(๖) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))

(๗) การสาธารณูปการ (มาตรา ๑๖(๕))

**๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓

(๒) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))

(๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและ สวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))

(๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))

(๕) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))

(๖) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))

(๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))

(๓) การวางผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))

(๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชย์กรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))

(๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))

(๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))

(๔) หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินของ อบต. (มาตรา ๖๘(๙))

(๕) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))

(๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))

(๗) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))

(๘) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))

(๙) การพาณิชย์กรรม และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

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

(๓) การจัดการสิ่งแวดล้อม และมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗(๑๒))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

(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 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

(๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (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 ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ นโยบายของรัฐบาล แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

**หมายเหตุ :** มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๔๓

มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

**๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ**

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกวิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ มีดังนี้

#### ภารกิจหลัก

๑. ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

๒. ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔. ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๖. ด้านการส่งเสริมการศึกษา

๗. ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น

๒. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ

๓. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร

๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน

**๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบ**อัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๔ ส่วนราชการ ได้แก่ ๑) สำนักปลัด อบต. ๒) ส่วนการคลัง ๓) ส่วนโยธา ๔) ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และกำหนดกรอบอัตรากำลังเดิมทั้งสิ้นจำนวน ๔๔ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุกมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจากเดิม และมีความต้องการใช้บุคลากรที่มีความรู้ความชำนาญหรือเชี่ยวชาญเฉพาะด้าน ในการปฏิบัติภารกิจ จึงต้องมีการกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับปริมาณงานภารกิจและอำนาจหน้าที่ เพื่อที่จะให้สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ โดยเป็นข้าราชการจำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๔ อัตรา เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ และในส่วนอัตรากำลังที่กำหนดไว้เดิมซึ่งเป็นอัตราว่างและไม่มีความจำเป็นของภารกิจ หน้าที่เนื่องจากจำนวนอัตรากำลังที่มีอยู่สามารถปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าวได้เพียงพอแล้ว จึงขอยุบเลิกอัตราว่าง จำนวน ๖ อัตรา และขอปรับลดอัตราจำนวนที่กำหนดไว้ซึ่งเกินความจำเป็นลงจำนวน ๑ อัตรา รวมเป็น ๗ อัตรา

**๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ**

จากสภาพปัญหาและภารกิจหลัก ภารกิจรองขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ จึงกำหนดโครงสร้างและตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างเพื่อดำเนินการตามภารกิจหน้าที่ที่กำหนดไว้ ดังนี้

**๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการ** ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ประกอบด้วย สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก มีโครงสร้างหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการต่าง ๆ และการแบ่งงานภายในส่วนราชการภายใน ตามรายละเอียดดังนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๘-๒๕๖๐) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๕๘-๒๕๖๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉ.๑) | หมายเหตุ |
| **๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล**  **๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป**  - งานธุรการ  - งานการบริหารงานบุคคล  - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล  - งานการตรวจสอบภายใน  - งานกิจการสภา  - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร  - งานเลขานุการ  - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน  - งานการส่งเสริมการเกษตร  - งานส่งเสริมสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม  - งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ  **๑.๒ งานนโยบายและแผน**  - งานนโยบายและแผนพัฒนา  - งานวิชาการ  - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์  - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์  - งานงบประมาณ  **๑.๓ งานกฎหมายและคดี**  - งานกฎหมายและคดี  - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง  - งานการร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์  - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ  **๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  - งานการอำนวยการ  - งานการป้องกัน  - งานการช่วยเหลือฟื้นฟู  - งานการกู้ภัย | **๑. สำนักปลัด**  **๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป**  - งานธุรการ  - งานการบริหารงานบุคคล  - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล  - งานการตรวจสอบภายใน  - งานกิจการสภา  - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร  - งานเลขานุการ  - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน  - งานการส่งเสริมการเกษตร  - งานส่งเสริมสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม  - งานเทคโนโลยีและสารสนเทศ  **๑.๒ งานนโยบายและแผน**  - งานนโยบายและแผนพัฒนา  - งานวิชาการ  - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์  - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์  - งานงบประมาณ  **๑.๓ งานกฎหมายและคดี**  - งานกฎหมายและคดี  - งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง  - งานการร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์  - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ  **๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  - งานการอำนวยการ  - งานการป้องกัน  - งานการช่วยเหลือฟื้นฟู  - งานการกู้ภัย |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๘-๒๕๖๐) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๕๘-๒๕๖๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉ.๑) | หมายเหตุ |
| **๒. ส่วนการคลัง**  **๒.๑ งานการเงิน**  - งานการเงิน  - งานการรับ - เบิกจ่ายเงิน  - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  - งานการเก็บรักษาเงิน  **๒.๒ งานบัญชี**  - งานการบัญชี  - งานการทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน  - งานงบการเงินและงบทดลอง  - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน  **๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**  - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี  - งานพัสดุ  - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ  **๒.๔ งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้**  - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า  - งานการพัฒนารายได้  - งานการควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ  - งานการทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ | **๒. กองคลัง**  **๒.๑ งานการเงิน**  - งานการเงิน  - งานการรับ - เบิกจ่ายเงิน  - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน  - งานการเก็บรักษาเงิน  **๒.๒ งานบัญชี**  - งานการบัญชี  - งานการทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน  - งานงบการเงินและงบทดลอง  - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน  **๒.๓ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**  - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี  - งานพัสดุ  - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ  **๒.๔ งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้**  - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า  - งานการพัฒนารายได้  - งานการควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ  - งานการทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ |  |
| **๓. ส่วนโยธา**  **๓.๑ งานก่อสร้าง**  - งานการก่อสร้างและบูรณะถนน  - งานการก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ  - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม  - งานการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ  **๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร**  - งานวิศวกรรม  - งานการประเมินราคา  - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์  - งานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร  - งานการบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์  - งานการออกแบบ  **๓.๓ งานผังเมือง**  - งานการสำรวจและแผนที่  - งานการวางผังพัฒนาเมือง  - งานการควบคุมทางผังเมือง  - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง | **๓. กองช่าง**  **๓.๑ งานก่อสร้าง**  - งานการก่อสร้างและบูรณะถนน  - งานการก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ  - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม  - งานการบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ  **๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร**  - งานวิศวกรรม  - งานการประเมินราคา  - งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์  - งานการควบคุมการก่อสร้างอาคาร  - งานการบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์  - งานการออกแบบ  **๓.๓ งานผังเมือง**  - งานการสำรวจและแผนที่  - งานการวางผังพัฒนาเมือง  - งานการควบคุมทางผังเมือง  - งานการจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูเมือง |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน (๒๕๕๘-๒๕๖๐) | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ (๒๕๕๘-๒๕๖๐) ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉ.๑) | หมายเหตุ |
| **๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค**  - งานการประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา  - งานการขนส่งและวิศวกรรมจราจร  - งานการระบายน้ำ  - งานการจัดตกแต่งสถานที่  - งานไฟฟ้าสาธารณะ | **๓.๔ งานประสานสาธารณูปโภค**  - งานการประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา  - งานการขนส่งและวิศวกรรมจราจร  - งานการระบายน้ำ  - งานการจัดตกแต่งสถานที่  - งานไฟฟ้าสาธารณะ |  |
| **๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  **๔.๑ งานบริหารการศึกษา**  - งานบริหารวิชาการ  - งานนิเทศการศึกษา  - งานเทคโนโลยีการศึกษา  **๔.๒ งานกิจการโรงเรียน**  - งานจัดการศึกษา  - งานพลศึกษา  - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - งานทดสอบประเมินผล และตรวจวัดผลโรงเรียน  - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา  **๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**  - งานกิจการศาสนา  - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม  - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน  - งานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ  - งานการศึกษานอกระบบ และส่งเสริมอาชีพ | **๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**  **๔.๑ งานบริหารการศึกษา**  - งานบริหารวิชาการ  - งานนิเทศการศึกษา  - งานเทคโนโลยีการศึกษา  **๔.๒ งานกิจการโรงเรียน**  - งานจัดการศึกษา  - งานพลศึกษา  - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก  - งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน  - งานบริการและบำรุงสถานศึกษา  **๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม**  - งานกิจการศาสนา  - งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะ และวัฒนธรรม  - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน  - งานกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ  - งานการศึกษานอกระบบ และส่งเสริมอาชีพ |  |

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๕๘ – ๒๕๖๐**

**ฉบับแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ.๒๕๕๘**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา กำลังเดิม** | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
| **๒๕๕๘** | **๒๕๕๙** | **๒๕๖๐** | **๒๕๕๘** | **๒๕๕๙** | **๒๕๖๐** |
| นักบริหารงานท้องถิ่น(ต้น)  (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ต้น) |
| **สำนักปลัด** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานทั่วไป(ต้น)  (หัวหน้าสำนักปลัด) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ต้น) |
| นักวิเคราะห์นโยบายและแผน(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ปก.) |
| นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ปก.) |
| นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | (ปก.),(ปก.) |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ปง.) |
| เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย(ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ปง.) |
| พนักงานจ้าง |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| พนักงานขับรถยนต์(ประเภทผู้มีทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| นักการภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| พนักงานขับรถยนต์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| คนงานทั่วไป | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |  |
| **กองคลัง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานการคลัง(ต้น)  (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(ปง./ชง.)  (เดิมตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี๖) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ชง.) |
| นักวิชาการเงินและบัญชี(ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ปก.) |
| นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ปก.) |
| เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| พนักงานจ้าง |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **กรอบอัตรา กำลังเดิม** | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า | | | เพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
| **๒๕๕๘** | **๒๕๕๙** | **๒๕๖๐** | **๒๕๕๘** | **๒๕๕๙** | **๒๕๖๐** |
| **กองช่าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานช่าง (ต้น)  (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| นายช่างโยธา(ปง./ชง.)  (เดิมตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง ๕) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ชง.) |
| นายช่างโยธา(ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ปง.) |
| พนักงานจ้าง |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ช่วยช่างโยธา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| พนักงานผลิตน้ำประปา | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |  |
| พนักงานจดมาตรวัดน้ำประปา | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - |  |
| **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| นักบริหารงานศึกษา (ต้น)  (ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ว่าง) |
| เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | (ชง.) |
| ครู | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | คศ.๑ |
| พนักงานจ้าง |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - |  |
| ผู้ดูแลเด็ก | ๔ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - |  |
| รวม | ๔๑ | ๔๑ | ๔๑ | ๔๑ | - | - | - |  |

**๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ปี ๒๕๕๘** | **ปี ๒๕๕๙** | **ปี ๒๕๖๐** |
| **๑** | **๒๘,๒๘๕,๐๐๐** | **๒๙,๖๙๙,๒๕๐** | **๓๑,๑๘๔,๒๑๒** |

**หมายเหตุ** **การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้เป็นไปตามแนวทางการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยประมาณการใกล้เคียงกับปีงบประมาณที่ผ่านมา หรือปีถัดไปเพิ่ม ๕%**

**๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อสายงาน** | **ระดับตำแหน่ง** | **จำนวนทั้งหมด** | **จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน** | | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  **เพิ่ม/ลด** | | | **ภาระค่าใช้จ่าย**  **ที่เพิ่มขึ้น (๒)** | | | **ค่าใช้จ่ายรวม (๓)** | | | | **หมายเหตุ** |
| **จำนวน**  **(คน)** | **เงินเดือน (๑)** | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๖๐ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๖๐ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๖๐ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๖๐ | |
| ๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น  (ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล) | ต้น | ๑ | ๑ | ๓๘๙,๒๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๐๑,๒๒๐ | ๔๒๐,๗๘๐ | ๔๓๔,๑๐๐ | |  |
|  | **สำนักปลัด** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| ๒ | นักบริหารงานทั่วไป  (หัวหน้าสำนักปลัด) | ต้น | ๑ | ๑ | ๓๑๒,๖๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๓๖๐ | ๑๕,๙๖๐ | ๑๑,๑๖๐ | ๓๒๒,๐๒๐ | ๓๓๗,๙๘๐ | ๓๔๙,๑๔๐ | |  |
| ๓ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปฎิบัติการ | ๑ | ๑ | ๒๒๕,๗๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๑๑,๐๔๐ | ๗,๖๘๐ | ๒๓๒,๙๘๐ | ๒๔๔,๐๒๐ | ๒๕๑,๗๐๐ | |  |
| ๔ | นักทรัพยากรบุคคล | ปฎิบัติการ | ๑ | ๑ | ๒๔๕,๐๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๔๐๐ | ๑๒,๘๔๐ | ๘,๗๖๐ | ๒๕๓,๔๔๐ | ๒๖๖,๒๘๐ | ๒๗๕,๐๔๐ | |  |
| ๕ | นักพัฒนาชุมชน | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๒๔๙,๒๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๔๔๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๘,๘๘๐ | ๒๕๖,๖๘๐ | ๒๖๙,๘๘๐ | ๒๗๘,๗๖๐ | |  |
| ๖ | นักพัฒนาชุมชน | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๑๙๐,๐๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | ๑๑,๑๖๐ | ๘,๖๔๐ | ๑๙๐,๐๘๐ | ๒๐๑,๒๔๐ | ๒๐๙,๘๘๐ | |  |
| ๗ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑๘๘,๖๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๑๒๐ | ๑๐,๖๘๐ | ๗,๔๔๐ | ๑๙๔,๗๖๐ | ๒๐๕,๔๔๐ | ๒๑๒,๘๘๐ | |  |
| ๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑๕๒,๒๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | ๘,๕๒๐ | ๖,๓๖๐ | ๑๕๒,๒๘๐ | ๑๖๐,๘๐๐ | ๑๖๗,๑๖๐ | |  |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| ๙ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑๒,๘๐๐ | ๔,๕๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | | ว่าง |
| ๑๐ | พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ) | - | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑๒,๘๐๐ | ๔,๕๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | | ว่าง |
| ๑๑ | นักการภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |  |
| ๑๒ | พนักงานขับรถยนต์(ทั่วไป) | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | |  |
| ๑๓ | คนงานทั่วไป | - | ๒ | ๒ | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | - | - | - | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒๑๖,๐๐๐ | |  |
|  | **ส่วนการคลัง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| ๑๔ | นักบริหารงานการคลัง  (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ต้น | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๓๕,๖๐๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | ๔๖๒,๘๔๐ | | ว่าง |
| ๑๕ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๒๘๐,๔๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๙๖๐ | ๑๕,๙๖๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๒๙๐,๔๐๐ | ๓๐๖,๓๖๐ | ๓๑๗,๒๘๐ | |  |
| ๑๖ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๒๖๒,๕๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๒๐๐ | ๑๓,๐๘๐ | ๙,๐๐๐ | ๒๖๙,๗๖๐ | ๒๘๒,๘๔๐ | ๒๙๑,๘๔๐ | |  |
| ๑๗ | นักวิชาการพัสดุ | ปฏิบัติการ | ๑ | ๑ | ๒๕๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๘๘๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๘,๖๔๐ | ๒๖๖,๘๘๐ | ๒๘๐,๒๐๐ | ๒๘๘,๘๔๐ | |  |
| ๑๘ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๙๗,๙๐๐ | ๙,๗๒๐ | ๙,๗๒๐ | ๒๙๗,๙๐๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๑๗,๓๔๐ | | ว่าง |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |
| ๑๙ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑๔๑,๓๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๐๔๐ | ๕,๗๖๐ | ๕,๘๘๐ | ๑๔๖,๔๐๐ | ๑๕๒,๑๖๐ | ๑๕๘,๐๔๐ | |  |
| ๒๐ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | ๔,๕๖๐ | ๔,๘๐๐ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๒๒,๑๖๐ | |  |
| **ที่** | **ชื่อสายงาน** | **ระดับตำแหน่ง** | **จำนวนทั้งหมด** | **จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน** | | **อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า** | | | **อัตรากำลังคน**  เพิ่ม/ลด | | | **ภาระค่าใช้จ่าย**  **ที่เพิ่มขึ้น (๒)** | | | **ค่าใช้จ่ายรวม (๓)** | | | | **หมายเหตุ** |
| **จำนวน**  **(คน)** | **เงินเดือน (๑)** | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๖๐ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๖๐ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | ๒๕๖๐ | ๒๕๕๘ | ๒๕๕๙ | | ๒๕๖๐ |
|  | **กองช่าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| ๒๑ | นักบริหารงานช่าง  (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๓๕,๖๐๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | | ๔๖๒,๘๔๐ | ว่าง |
| ๒๒ | นายช่างโยธา | ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๒๗๘,๑๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๗๖๐ | ๑๔,๔๐๐ | ๑๐,๙๒๐ | ๒๘๖,๘๖๐ | ๓๐๑,๒๖๐ | | ๓๑๒,๑๘๐ |  |
| ๒๓ | นายช่างโยธา | ปฏิบัติงาน | ๑ | ๑ | ๑๖๐,๘๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | ๙,๑๒๐ | ๖,๖๐๐ | ๑๖๐,๘๖๐ | ๑๖๙,๙๘๐ | | ๑๗๖,๕๘๐ |  |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| ๒๔ | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๒๕,๗๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๕๖๐ | ๕,๐๔๐ | ๕,๒๘๐ | ๑๓๐,๓๒๐ | ๑๓๕,๓๖๐ | | ๑๔๐,๖๔๐ |  |
| ๒๕ | ผู้ช่วยช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑๒๕,๗๖๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๕๖๐ | ๕,๐๔๐ | ๕,๒๘๐ | ๑๓๐,๓๒๐ | ๑๓๕,๓๖๐ | | ๑๔๐,๖๔๐ |  |
| ๒๖ | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๒ | ๒ | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | - | - | - | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒๑๖,๐๐๐ | | ๒๑๖,๐๐๐ |  |
| ๒๗ | พนักงานจดมาตรวัดน้ำประปา | - | ๒ | ๒ | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | - | - | - | ๒๑๖,๐๐๐ | ๒๑๖,๐๐๐ | | ๒๑๖,๐๐๐ |  |
|  | **กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| ๒๘ | นักบริหารงานศึกษา  (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) | ต้น | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔๓๕,๖๐๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๔๓๕,๖๐๐ | ๔๔๙,๒๒๐ | | ๔๖๒,๘๔๐ |  |
| ๒๗ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๕๕,๓๒๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | | ๓๗๙,๓๒๐ | ว่าง |
| ๒๘ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๑ | ๑ | ๒๐๒,๘๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๔๘๐ | ๑๒,๓๖๐ | ๙,๐๐๐ | ๒๐๙,๒๘๐ | ๒๒๑,๖๔๐ | | ๒๓๐,๖๔๐ |  |
| ๒๙ | ครูผู้ดูแลเด็ก | คศ.๑ | ๑ | ๑ | ๒๒๔,๔๘๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๘๔๐ | ๙,๙๖๐ | ๙,๘๔๐ | ๒๓๔,๓๒๐ | ๒๔๔,๒๘๐ | | ๒๕๔,๑๒๐ | เงินอุดหนุน |
| ๓๐ | ครูผู้ดูแลเด็ก | คศ.๑ | ๑ | ๑ | ๒๔๓,๘๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๙๖๐ | ๙,๘๔๐ | ๙,๙๖๐ | ๒๕๓,๘๐๐ | ๒๖๓,๖๔๐ | | ๒๗๓,๖๐๐ | เงินอุดหนุน |
| ๓๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | คศ.๑ | ๑ | ๑ | ๒๓๔,๑๒๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๓๖๐ | ๙,๘๔๐ | ๙,๘๔๐ | ๒๔๓,๔๘๐ | ๒๕๓,๓๒๐ | | ๒๖๓,๑๖๐ | เงินอุดหนุน |
|  | **พนักงานจ้าง** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |
| ๓๒ | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑ | ๑ | ๑๔๐,๖๔๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๐๔๐ | ๕,๖๔๐ | ๕,๘๘๐ | ๑๔๕,๖๘๐ | ๑๕๑,๓๒๐ | | ๑๕๗,๒๐๐ | เงินอุดหนุน |
| ๓๓ | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๔ | ๔ | ๔๓๒,๐๐๐ | ๔ | ๔ | ๔ | - | - | - | - | - | - | ๔๓๒,๐๐๐ | ๔๓๒,๐๐๐ | | ๔๓๒,๐๐๐ |  |
| **(๔)** | **รวม** |  | ๔๑ | ๓๔ | ๕,๑๙๗,๓๘๐ | ๔๑ | ๔๑ | ๔๑ | - | - | - | ๒,๒๙๑,๕๘๐ | ๒๗๓,๓๐๐ | ๒๒๐,๗๔๐ | ๗,๔๘๘,๙๖๐ | ๗,๗๖๒,๒๖๐ | | ๗,๙๘๓,๐๐๐ |  |
| **(๕)** | **ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐ %** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ๑,๔๙๗,๗๙๒ | ๑,๕๕๒,๔๕๒ | | ๑,๕๙๖,๖๐๐ |  |
| **(๖)** | **รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ๘,๙๘๖,๗๕๒ | ๙,๓๑๔,๗๑๒ | | ๙,๕๗๙,๖๐๐ |  |
| **(๗)** | **คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | ๓๑.๗๗ | ๓๑.๓๖ | | ๓๐.๗๒ |  |

**๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี**

**ปลัด อบต.**

**(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)**

**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม**

(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น)

**กองช่าง**

**ผู้อำนวยการกองช่าง**

(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)

**กองคลัง**

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

(นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)

**สำนักปลัดอบต.**

**หัวหน้าสำนักปลัด**

(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)

๑. งานการเงิน

๒. งานบัญชี

๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๔. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

๑. งานบริหารการศึกษา

๒. งานกิจการโรงเรียน

๓. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑. งานก่อสร้าง

๒. งานออกแบบและควบคุมอาคาร

๓. งานผังเมือง

๔. งานประสานสาธารณูปโภค

๑ งานบริหารทั่วไป

๒. งานนโยบายและแผน

๓. งานกฎหมายและคดี

๔. งานป้องกันและบรรเทา

สาธารณภัย

**โครงสร้างของสำนักปลัด**

**หัวหน้าสำนักปลัด**

**นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น(๑)**

**งานบริหารทั่วไป**

**งานนโยบายและแผน**

**งานกฎหมายและคดี**

**งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**

**- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก.(๑)**

**- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(-)**

**- นักทรัพยากรบุคคล ปก./ชก. (๑)**

**- นักพัฒนาชุมชน ปก./ชก.(๒)**

**- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.(๑)**

**- นักการภารโรง (๑)**

**- พนักงานขับรถยนต์ (-)**

**- คนงานทั่วไป (๑)**

**- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง./ชง. (๑)**

**- พนักงานขับรถยนต์(๑)**

**- คนงานทั่วไป (๑)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
| จำนวน | ๑ | - | ๔ | - | ๒ | - | ๔ |

**โครงสร้างของกองคลัง**

**ผู้อำนวยการกองคลัง**

**นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น (-)**

**งานการเงิน**

**งานการบัญชี**

**งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ**

**งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้**

**- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง.(-)**

**- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้(๑)**

**- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๑)**

**- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)**

**- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)**

**- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.(๑)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
| จำนวน | - | - | ๒ | ๑ | - | - | ๑ |

**โครงสร้างของกองช่าง**

**ผู้อำนวยการกองช่าง**

**นักบริหารงานช่าง ระดับต้น (-)**

**งานก่อสร้าง**

**งานออกแบบและควบคุมอาคาร**

**งานผังเมือง**

**งานประสานงานสาธารณูปโภค**

**- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)**

**- ผู้ช่วยช่างโยธา (๑)**

**- นายช่างโยธา ปง./ชง.(๑)**

**- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (๑)**

**- พนักงานผลิตน้ำประปา(๒)**

**- พนักงานจดมาตรวัดน้ำประปา (๒)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
| จำนวน | - | - | - | ๑ | ๑ | - | ๖ |

**โครงสร้างของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น (-)**

**งานกิจการโรงเรียน**

**งานบริหารการศึกษา**

**งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**

**- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (-)**

**- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง.(๑)**

**- ครู คศ.๑ (๓)**

**- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (๑)**

**- ผู้ดูแลเด็ก (๔)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ระดับ | ต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | คศ.๑ | ครูผู้ช่วย | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้าง |
| จำนวน | - | - | - | ๑ | - | ๓ | - | - | ๕ |

**๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ-สกุล** | **คุณวุฒิการศึกษา** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน** |
| ๑ | นายอนวัช พลอยบุศย์ | ปริญญาโท  รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต | ๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานอบต.  (ปลัด อบต.) | ๗ | ๓๘-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานท้องถิ่น  (ปลัดอบต.) | ต้น | ๓๔๒,๗๒๐  (๒๘,๕๖๐x๖)  +  (๒๘,๕๖๐x๖) | ๔๖,๕๐๐  (๓,๕๐๐x๓)  +  (๔,๐๐๐x๙) | - | ๓๘๙,๒๒๐ |
| **สำนักปลัด** | | | | | | | | | | | | |
| ๒ | น.ส.ชนัญชิดา ตัณฑวงค์ | ปริญญาตรี  ศิลปศาสตรบัณฑิต | ๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป  (หัวหน้าสำนักปลัดอบต.) | ๖ | ๓๘-๓-๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ | นักบริหารงานทั่วไป  (หัวหน้าสำนักปลัด) | ต้น | ๒๗๐,๖๖๐  (๒๒,๔๙๐x๖)  +  (๒๒,๖๒๐x๖) | ๔๒,๐๐๐  (๓,๕๐๐x๑๒) | - | ๓๑๒,๖๖๐ |
| ๓ | ว่าที่ร.ต.หญิงชนัญชิดา  อิทธิธรรมานันท์ | ปริญญาตรี  บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน | ๔ | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปฎิบัติการ | ๒๒๕,๗๘๐  (๑๘,๗๙๐x๖)  +  (๑๘,๘๔๐x๖) | - | - | ๒๒๕,๗๘๐ |
| ๔ | น.ส.รวีวรรณ สีเหลือง | ปริญญาตรี  บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑ | บุคลากร | ๕ | ๓๘-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ปฏิบัติการ | ๒๔๕,๐๔๐  (๒๐,๔๐๐x๖)  +  (๒๐,๔๔๐x๖) | - | - | ๒๔๕,๐๔๐ |
| ๕ | นายกรุง ม่วงสวาสดิ | ปริญญาตรี  ศิลปศาสตรบัณฑิต | ๐๑-๐๗๐๔-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ๕ | ๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปฏิบัติการ | ๒๔๙,๒๔๐  (๒๐,๗๗๐x๖)  +  (๒๐,๗๗๐x๖) | - | - | ๒๔๙,๒๔๐ |
| ๖ | นายสุรพงษ์ ปานรอด | ปริญญาตรี  บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๐๑-๐๗๐๔-๐๐๒ | นักพัฒนาชุมชน | ๓ | ๓๘-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒ | นักพัฒนาชุมชน | ปฏิบัติการ | ๑๙๐,๐๘๐  (๑๕,๘๔๐x๖)  +  (๑๕,๘๔๐x๖) | - | - | ๑๙๐,๐๘๐ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ-สกุล** | | **คุณวุฒิการศึกษา** | | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | | **ตำแหน่ง** | | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน** |
| ๗ | น.ส.วีนา จันทร์สุขพุ่ม | | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  การบัญชี | | ๐๑-๐๒๑๒-๐๐๑ | | เจ้าพนักงานธุรการ | | ๒ | ๓๘-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปฏิบัติงาน | ๑๕๒,๒๘๐  (๑๒,๖๕๐x๖)  +  (๑๒,๗๓๐x๖) | - | - | ๑๕๒,๒๘๐ |
| ๘ | นายรณกร นาคสิงห์ | | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  สาขาวิชาไฟฟ้ากำลัง | | ๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑ | | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | | ๔ | ๓๘-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปฏิบัติงาน | ๑๘๘,๖๔๐  (๑๕,๗๒๐x๖)  +  (๑๕,๗๒๐x๖) | - | - | ๑๘๘,๖๔๐ |
|  | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| พนักงานจ้าง | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  | - | - |  |
| ๙ | | - | - | | - | | ผช.เจ้าหน้าที่ธุรการ | | - | - | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๑๒,๘๐๐ | - | - | ๑๑๒,๘๐๐ |
| ๑๐ | | - | - | | - | | พนักงานขับรถยนต์ | | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๑๒,๘๐๐ | - | - | ว่าง |
| ๑๑ | | น.ส.ประไพ สุขชัย | - | | - | | นักการภารโรง | | - | - | นักการภารโรง | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๒ | | นายพลภัทร พงศนาค | - | | - | | พนักงานขับรถยนต์ | | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๓ | | นายสมโภช คำสวน | - | | - | | คนงานทั่วไป | | - | - | คนงานทั่วไป | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๑๔ | | นายณัฐภูมิ เพ็งอุดม | - | | - | | คนงานทั่วไป | | - | - | คนงานทั่วไป | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| **กองคลัง** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๑๕ | | - | - | | ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ | | นักบริหารงานคลัง  (หัวหน้าส่วนการคลัง) | | ๖ | ๓๘-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | นักบริหารงานการคลัง  (ผู้อำนวยการกองคลัง) | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐  (๓๒,๘๐๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐ | - | ว่าง |
| ๑๖ | | นางพวงเพชร ขำสี | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  การบัญชี | | ๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑ | | เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี | | ๖ | ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ชำนาญงาน | ๒๘๐,๔๔๐  (๒๓,๓๗๐x๖)  +  (๒๓,๓๗๐x๖) | - | - | ๒๘๐,๔๔๐ |
| ๑๗ | | น.ส.นงเยาว์ ทับทิมแก้ว | ปริญญาตรี  บริหารธุรกิจบัณฑิต | | ๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑ | | นักวิชาการเงินและบัญชี | | ๕ | ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปฏิบัติการ | ๒๖๒,๕๖๐  (๒๑,๘๘๐ x๖)  +  (๒๑,๘๘๐x๖) | - | - | ๒๖๒,๕๖๐ |
| **ที่** | | **ชื่อ-สกุล** | **คุณวุฒิการศึกษา** | | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | | **ตำแหน่ง** | | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน** |
| ๑๘ | | - | - | | ๐๔-๐๓๐๙-๐๐๑ | | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | | ๒-๔/๕ | ๓๘-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑ | เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐  (๒๔,๘๒๕x๑๒) | - | - | ว่าง |
| ๑๙ | | นางสาวิตรี เนียมศรี | ปริญญาตรี  ศิลปศาสตรบัณฑิต | | ๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑ | | นักวิชาการพัสดุ | | ๕ | ๓๘-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ปฏิบัติการ | ๒๕๘,๐๐๐  (๒๑,๕๐๐x๖)  +  (๒๑,๕๐๐x๖) | - | - | ๒๕๘,๐๐๐ |
| พนักงานจ้าง | | |  | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒๐ | | น.ส.นิสารัตน์ ปรีดามีสุข | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง | | - | | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ | - | ๑๔๑,๓๖๐  (๑๑,๗๘๐x๑๒) | - | - | ๑๔๑,๓๖๐ |
| ๒๑ | | น.ส.ปภัสสร จันทร์สุขพุ่ม | ปริญญาตรี  ศิลปศาสตรบัณฑิต | | - | | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑๑๒,๘๐๐  (๙,๔๐๐x๑๒) | - | - | ๑๑๒,๘๐๐ |
|  | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **กองช่าง** | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๒ | | - | | - | | ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ | | นักบริหารงานช่าง  (หัวหน้าส่วนโยธา) | ๖ | ๓๘-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | นักบริหารงานช่าง  (ผู้อำนวยการกองช่าง) | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐  (๓๒,๘๐๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐  (๓,๕๐๐x๑๒) | - | ว่าง |
| ๒๓ | | นายพละ ช้างนะ | | ปริญญาตรี  วิทยาศาสตร์บัณฑิต | | ๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑ | | เจ้าหน้าที่บริหารงานช่าง | ๕ | ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ชำนาญงาน | ๒๗๘,๑๐๐  (๒๒,๙๘๐x๖)  +  (๒๓,๓๗๐x๖) | - | - | ๒๗๘,๑๐๐ |
| ๒๔ | | นายนุชา ปลั่งเอี่ยม | | ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง  ช่างก่อสร้าง | | ๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑ | | นายช่างโยธา | ๓ | ๓๘-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒ | นายช่างโยธา | ปฏิบัติงาน | ๑๖๐,๘๖๐  (๑๓,๓๑๐x๖)  +  (๑๓,๕๐๐x๖) | - | - | ๑๖๐,๘๖๐ |
| พนักงานจ้าง | | | |  | |  | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๒๕ | | นายณัฐวุฒิ นามูล | | ประกาศนียบัตรวิชาชีพ  ช่างก่อสร้าง | | - | | ผู้ช่วยช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยช่างโยธา | - | ๑๒๕,๗๖๐  (๑๐,๔๘๐x๑๒) | - | - | ๑๒๕,๗๖๐ |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ที่** | **ชื่อ-สกุล** | **คุณวุฒิการศึกษา** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน** |
| ๒๖ | น.ส.โสภิดา ผ่องดี | ปริญญาตรี  บริหารธุรกิจบัณฑิต | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ | - | ๑๒๕,๗๖๐  (๑๐,๔๘๐x๑๒) | - | - | ๑๒๕,๗๖๐ |
| ๒๗ | นายชรินทร์ ชาญณรงค์ | - | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑๐๘,๐๐๐  (๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๒๘ | นายอภิวัฒน์ สุขพลาย | - | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑๐๘,๐๐๐  (๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๒๙ | นายธีระศักดิ์ ตาละลักษณ์ธนดล | - | - | พนักงานจดมาตรวัดน้ำประปา | - | - | พนักงานจดมาตรวัดน้ำประปา | - | ๑๐๘,๐๐๐  (๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๐ | นายเดชา มุ่งดี | - | - | พนักงานจดมาตรวัดน้ำประปา | - | - | พนักงานจดมาตรวัดน้ำประปา | - | ๑๐๘,๐๐๐  (๙,๐๐๐x๑๒) | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | | | | | | | | | | | | |
| ๓๑ | - | - | ๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑ | นักบริหารการศึกษา  (หัวหน้าส่วนการศึกษาฯ) | ๖ | ๓๘-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | นักบริหารงานศึกษา  (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ) | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐  (๓๒,๘๐๐x๑๒) | ๔๒,๐๐๐ | - | ว่าง |
| ๓๒ | นายจิรโรจน์ ทับทิม | ปริญญาตรี  ครุศาสตร์บัณฑิต | ๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ๕ | ๓๘-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐  (๒๙,๖๑๐x๑๒) | - | - | ว่าง |
| ๓๓ | น.ส.ศิริขวัญ พรายมี | ปริญญาตรี  บริหารธุรกิจบัณฑิต | ๐๘-๐๒๑๒-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ๔ | ๓๘-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชำนาญงาน | ๒๐๒,๘๐๐  (๑๖,๘๘๐x๖)  +  (๑๖,๙๒๐x๖) | - | - | ๒๐๒,๘๐๐ |
| ๓๔ | นางรัชนีย์ บุญอยู่ | ปริญญาตรี  ครุศาสตรบัณฑิต | ๗๖-๒-๐๐๓๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | คศ.๑ | ๗๖-๒-๐๐๓๑ | ครู | คศ.๑ | ๒๒๔,๒๘๐  (๑๘.๖๙๐x๑๒) | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๓๕ | น.ส.ชารินี รวยทรัพย์ | ปริญญาโท  ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต | ๗๖-๒-๐๐๓๒ | ครูผู้ดูแลเด็ก | คศ.๑ | ๗๖-๒-๐๐๓๒ | ครู | คศ.๑ | ๒๔๓,๘๔๐  (๒๐,๓๒๐x๑๒) | - | - | เงินอุดหนุน |
| ๓๖ | นางทัศนีย์ นิ่มทรัพย์ | ปริญญาตรี  ครุศาสตรบัณฑิต | ๗๖-๒-๐๑๑๑ | ครูผู้ดูแลเด็ก | คศ.๑ | ๗๖-๒-๐๑๑๑ | ครู | คศ.๑ | ๒๓๔,๑๒๐  (๑๙,๕๑๐x๑๒) | - | - | เงินอุดหนุน |
| พนักงานจ้าง | |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| ๓๗ | น.ส.กรกันยา แสงสว่าง | ปริญญาตรี  ศึกษาศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๔๐,๖๔๐  (๑๑,๗๒๐x๑๒) | - | - | เงินอุดหนุน |
| **ที่** | **ชื่อ-สกุล** | **คุณวุฒิการศึกษา** | **กรอบอัตรากำลังเดิม** | | | **กรอบอัตรากำลังใหม่** | | | **เงินเดือน** | | | **หมายเหตุ** |
| **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เลขที่ตำแหน่ง** | **ตำแหน่ง** | **ระดับ** | **เงินเดือน** | **เงินประจำตำแหน่ง** | **เงินเพิ่มอื่นๆ /เงินค่าตอบแทน** |
| ๓๘ | น.ส.ฐิติมา ปิ่นเพชร | ปริญญาตรี  วิทยาศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๓๙ | น.ส.นิรมล เทียนหอม | ปริญญาตรี  ศิลปศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๐ | นางนันทวรรณ พงษ์ภู่ | ปริญญาตรี  บริหารธุรกิจบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๑ | นางศิรภัสสร คำสวน | ปริญญาตรี  ครุศาสตรบัณฑิต | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | - | ผู้ดูแลเด็ก | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |

**๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่าง ๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือหน่วยงานอื่นจัดอบรมสัมมนา อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ปี/ครั้ง ตามแต่โอกาส

๑.๓ จัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อปรับปรุงวิสัยทัศน์และพัฒนาศักยภาพ

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

๒.๑ จัดให้พนักงานและลูกจ้างได้เขารับการศึกษาอบรม เข้าร่วมสัมมนา และศึกษาดูงาน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามแต่โอกาส

๒.๒ เปิดโอกาสให้พนักงานและลูกจ้างที่มีความสนใจได้มีโอกาสศึกษา หาความรู้และส่งเสริมให้มีการศึกษาต่อเพื่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้นและจัดให้มีการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงานในทุก ๆ ด้าน

๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้เพื่อให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ ภายใต้การสอนงานโดยบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในหน้าที่

๓.๒ การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่ หรือ แนะนำผู้ที่เปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๓ จัดให้มีพี่เลี้ยงที่มีความรู้ในสายงานเดียวกันกับผู้บรรจุใหม่ หรือผู้เปลี่ยนสายงานใหม่

๓.๔ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ เดือน/ครั้ง เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลายๆ ด้าน

**๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น**

เพื่อให้พนักงานส่วนตำบลตลอดทั้งลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ดำรงตนอยู่ในกรอบของการเป็นพนักงานที่ดีของรัฐ อันจะนำมาซึ่งความพึงพอใจของผู้รับบริการ ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ ซึ่งจะทำให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งสร้างความเลื่อมใส ศรัทธา และความเชื่อมั่นจากประชาชนทั่วไป

องค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก จึงกำหนดคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ได้ยึดเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน โดยได้ดำเนินการประกาศใช้ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก ตั้งแต่วันที่ ๒๑ มกราคม ๒๕๕๒ โดยประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้ได้จัดทำขึ้นตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของข้าราชการ เพื่อสร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเขากระปุก เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจ ขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาผลประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นรวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่กันไปกับระเบียบและกฏข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ