ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมกาพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง กำหนด ปรับปรุง/ปรับเกลี่ย และยุบเลิกตำแหน่งตามความเห็นอนุกรรมการ พร้อมทั้งให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒ มกราคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายนิตร ศิริศักดิ์สกุล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวมือง
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๓
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

๑.หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒)พ.ศ.๒๕๔๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณงานและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด)ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.กลาง)กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.)ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกนรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานราชการของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนอกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ หนังสือสำนักงานกรองส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๔/ว๑๒๑๙ ลงวันที่ ๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗ แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต. จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒๘๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองกำหนด ปรับปรุง/ปรับเกลี่ย ลัยุบตำแหน่งตามความเห็นอนุกรรมการ พร้องทั้งถือเป็นมติในการปรับปรุงอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๓

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ครั้งที่ ๓ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กาบริหารส่วนตำบลหัวเมือง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการ และมีข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการและจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดยโสธร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นๆ ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหาร

ทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็น ต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่าเป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักณณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอจะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำเหตุผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรีมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านบางหมู่บ้านยังเป็นถนนดินลูกรัง

๑.๒ ปัญหาระบบระบายน้ำภายในหมู่บ้านในฤดูฝนมีไม่เพียงพอ

๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ

๑.๔ คลองส่งน้ำ คสล. มีไม่ทั่วถึง

๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน

- ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพหลักและอาชีพเสริม
- ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพเสริมเพิ่มรายได้

๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร

๒.๓ ว่างงานนอกฤดูทำนา

๒.๔ รายได้ต่ำ

๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า

๓.๕ ขาดความรู้ด้านสุขอนามัย

๓.๖ การจัดการขยะมูลฝอยไม่ถูกสุขลักษณะ

๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง

๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร

๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ

๕.๓ ขาดการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของชุมชน และภูมิปัญญา

๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ ปัญหาน้ำกัดเซาะตลิ่งพัง

๖.๒ น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ ไม่เพียงพอในฤดูแล้ง

๖.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๖.๔ น้ำท่วม

๖.๔ คุณภาพดินต่ำ

๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน

๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอต่อภารกิจที่เพิ่มขึ้น

๗.๓ การเชื่อมประสานงานถ่ายโอนภารกิจด้านหลักวิชาการและแนวทางปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

<u>ความต้องการของประชาชน</u>

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ

๑.๒ องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน

๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น และขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น

๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนดิน ถนนลูกรัง ก่อสร้างเป็นถนน คสล. และถนนลาดยาง

๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชากร และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก

๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา

๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข

๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๓.๕ จัดเก็บขยะให้ถูกสุขลักษณะและเพียงพอ

๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช

๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน

๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ

๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหายาเสพติดต่างๆ

๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง

๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช

๖.๔ ก่อสร้างพนังกั้นน้ำป้องกันตลิ่งพัง

๖.๕ ก่อสร้างร่องระบายเพื่อการเกษตร

๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี, กลุ่มอาสา

๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากนอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

(๑) **ด้านโครงสร้างพื้นฐาน** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
๔) การสาธารณูปการ
๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

(๒) **ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

๑) การจัดการศึกษา
๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน

๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใสวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด

๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ

๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

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

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลักและภารกิจรอง เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

(๑) ภารกิจหลัก

๑.จัดให้มีและบำรุงรักษษทางน้ำและทางบก

๒.รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณ รวมทั้งกำจัด สิ่งปฏิกูล

๓.ป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๔.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕.ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒณธรรม

๖.ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๗.คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘.บำรุงรักษาศิลปะ จารีตแระเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒณธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙.ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

(๒) ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค และการเกษตร

๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๓. ให้มีหรือบำรุงทางระบายน้ำ

๔.ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๕.ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรและกิจการสหกรณ์

๖.ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๗.บำรุงส่งเสริมการประกอบอาชีพราษฎร

๘.การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๙.หาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐.ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม

๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพานิชย์

๑๒.การท่องเที่ยว

๑๓.การผังเมือง

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑.ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

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

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒.ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอและใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ด้วเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง วิเคราะห์สภาพแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหารส่วนตำบล อันจะเป็นประโยชน์การในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับความสำคัญ มีประเด็น ดังนี้

(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข็มแข็งของ องค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน

๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ

๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว

๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ

๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน

๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน

๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเอง

๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่

๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบต.)ได้ สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข็มแข็ง

๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง

๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ

๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ดังนี้

๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ

๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา

๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนทองถิ่น

๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง

๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ กอง กับ ๑ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง การการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองส่งเสริมการเกษตร กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๐ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองต่อไป

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง พิจารณากแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ตามกรอบโครงสร้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด อบต.	**๑. สำนักปลัด อบต.**	
๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u>	๑.๑ <u>งานบริหารทั่วไป</u>	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานบริหารงานบุคคล	
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	
๑.๒ <u>งานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</u>	๑.๒ <u>งานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</u>	
- งานนโยบายและแผน	- งานนโยบายและแผน	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u>	๑.๓ <u>งานกฎหมายและคดี</u>	
- งานกฎหมายและคดี	- งานกฎหมายและคดี	
- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	
- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	- งานข้อบัญญัติและระเบียบ	
๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	๑.๔ <u>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u>	
- งานอำนวยการ	- งานอำนวยการ	
- งานป้องกัน	- งานป้องกัน	
- งานฟื้นฟู	- งานฟื้นฟู	
๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u>	๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u>	
- งานระเบียบข้อบังคับประชุม	- งานระเบียบข้อบังคับประชุม	
- งานการประชุม	- งานการประชุม	
- งานอำนวยการและประสานงาน	- งานอำนวยการและประสานงาน	

๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง -งานบริหารงานบุคคลครู และบุคลากรทางการศึกษา ๑.๖ <u>งานเทศกิจ</u> - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ	๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่ - งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง -งานบริหารงานบุคคลครู และบุคลากรทางการศึกษา ๑.๗ <u>งานเทศกิจ</u> - งานเทศกิจ - งานรักษาความสงบเรียบร้อย - งานสนับสนุนและบริการ	
๒. กองคลัง ๒.๑ <u>งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ <u>งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	**๒. กองคลัง** ๒.๑ <u>งานการเงิน</u> - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ <u>งานบัญชี</u> - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u> - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u> - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	

๓. กองช่าง ๓.๑ <u>งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	**๓. กองช่าง** ๓.๑ <u>งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u> - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ - งานข้อมูลก่อสร้าง ๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u> - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบและบริการข้อมูล ๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u> - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ ๓.๔ <u>งานผังเมือง</u> - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง	
๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม ๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานชีวอนามัย ๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานบำบัดน้ำเสีย	**๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม** ๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u> - งานสุขาภิบาลทั่วไป - งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานชีวอนามัย ๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u> - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ ๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u> - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ - งานบำบัดน้ำเสีย	

๕. กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม ๕.๑ <u>งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ๕.๒ <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล ๕.๓ <u>งานศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานฟื้นฟูศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น - งานกีฬา	**๕. กองการศึกษาศาสนา และวัฒนธรรม** ๕.๑ <u>งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</u> - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ๕.๒ <u>งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u> - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล ๕.๓ <u>งานศาสนาและวัฒนธรรม</u> - งานฟื้นฟูศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น - งานกีฬา	
๖.กองสวัสดิการสังคม **๖.๑** <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานศูนย์เยาวชน - งานการกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม <u>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <u>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ	**๖.กองสวัสดิการสังคม** **๖.๑** <u>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</u> - งานศูนย์เยาวชน - งานการกีฬา - งานฝึกอบรมพัฒนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม <u>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</u> - งานสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล <u>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</u> - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ	

๗. กองส่งเสริมการเกษตร ๗.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร ๗.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์ **๘.หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	**๗. กองส่งเสริมการเกษตร** ๗.๑ <u>งานส่งเสริมการเกษตร</u> - งานวิชาการเกษตร - งานเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการเกษตร ๗.๒ <u>งานส่งเสริมปศุสัตว์</u> - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์ **๖.หน่วยตรวจสอบภายใน** - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๓

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑.นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>								
๑.นักบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
๖.ผช.จพง.ธุรการ (งานธุรการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗. นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. พนักงานขับยนต์	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๙. ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๑. คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
๑. นักบริหารงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓.เจ้าพนักงานการเงินการบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองคลัง</u>								
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
๕. ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖.ผช.จพง.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.ผช.เจ้าพนักงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙.ผช.เจ้าพพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>กองช่าง</u>								
๑.นักบริหารงานช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)								
๓.ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.ผช.จพง.การประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๖. ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.ผช.นายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘.พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>								
๑. นักบริหารงานการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง
๔. ครูผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง ๒
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
๕. ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	
๖. ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>							-	
<u>๑.นักบริหารงานสาธารณสุข</u>	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๒.นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-๑		-	ว่างให้ยุบเลิก
๓.นักสาธารณสุข	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๔.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑		-	-	
๕.ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๖.คนงานประจำรถขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
๗. คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>								
<u>๑.นักบริหารงานการเกษตร</u>	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
๒.ผช.จพง.การเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ทั่วไป)								
๓.คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<u>กองสวัสดิการสังคม</u>								
๑.นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)								
๓.ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>								
๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	**๖๘**	**๗๒**	**๗๒**	**๗๒**	**๔**	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง(๒๕๖๗-๒๕๖๙) ปรับปรุงครั้งที่ ๓

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/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	นักบริหารงานท้องถิ่น	กลาง	๑	๑	๕๘๘,๑๒๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๙๒๐	๒๐,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๗๗๖,๐๔๐	๗๙๖,๔๔๐	๘๑๗,๐๘๐	๔๙,๐๑๐
๒	นักบริหารงานท้องถิ่น	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๑๖,๔๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๕๖๔,๙๖๐	๓๙,๖๓๐
	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>																		
๓	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๓๕,๒๒๐
๔	นักวิเคราะห์นโยบายแผน	ปก/ชก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	๒๔๕,๒๘๐	๑๘,๕๒๐
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ปก/ชก.	๑	๑	๓๑๗,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๓๒๙,๗๖๐	๓๔๒,๗๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๒๖,๔๖๐
๖	นักทรัพยากรบุคคล	ปก/ชก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๐,๑๒๐
๗	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ปง.ชง.	๑	๑	๓๐๗,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๒๕,๖๖๐
๘	ผช.จพง.ธุรการ(สุปราณี)		๑	๑	๑๖๕,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๖๓๖	๖๖๓๖	๖๖๓๖	๑๗๒,๕๙๖	๑๗๙,๒๓๒	๑๘๕,๘๖๘	๑๓,๘๓๐
๙	ผช.จพง.ธุรการ		๑	๑	๑๔๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๙๐๔	๕๙๐๔	๕๙๐๔	๑๕๓,๓๘๔	๑๕๙,๒๘๘	๑๖๕,๑๙๒	๑๒,๒๙๐
๑๐	นักการภารโรง		๑	๑	๑๔๗,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๙๑๖	๕๙๑๖	๕๙๑๖	๑๕๓,๗๕๖	๑๕๙,๖๗๒	๑๖๕,๕๘๘	๑๒,๓๒๐
๑๑	พนักงานขับรถยนต์ (รถบรรทุกน้ำ)		๑	๑	๑๖๗,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๖๘๔	๖๖๘๔	๖๖๘๔	๑๗๓,๘๔๔	๑๘๐,๕๒๘	๑๘๗,๒๑๒	๑๓,๙๓๐
๑๒	ผช.จพง.ป้องกันฯ		๑	๑	๑๕๗,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๒๘๘	๖๒๘๘	๖๒๘๘	๑๖๓,๓๖๘	๑๖๙,๖๕๖	๑๗๕,๙๔๔	๑๓,๐๙๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถส่วนกลาง)		๑	๑	๑๔๕,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๘๐๘	๕๘๐๘	๕๘๐๘	๑๕๑,๐๐๘	๑๕๖,๘๑๖	๑๖๒,๖๒๔	๑๒,๑๐๐
๑๔	คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๕	คนงานทั่วไป		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๙,๐๐๐
	<u>กองคลัง</u>																		
๑๖	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๑	๑	๔๖๘,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๕๒๕,๑๒๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๓๙,๐๘๐
๑๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก/ชก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง
๑๘	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	
๑๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑	๑			๑	๑	๑	-	-	-	๒๙๗,๙๐๐	๙,๘๔๐	๙,๘๔๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๗๔๐	๓๑๗,๕๘๐	
๒๐	ผช.จพง.การเงินและบัญชี		๑	๑	๒๑๙,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘๗๖๐	๘๗๖๐	๘๗๖๐	๒๒๗,๘๘๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๔๕,๔๐๐	๑๘,๒๖๐
๒๑	ผช.จพง.พัสดุ		๑	๑	๑๖๗,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๖๘๔	๖๖๘๔	๖๖๘๔	๑๗๓,๘๔๔	๑๘๐,๕๒๘	๑๘๗,๒๑๒	๑๓,๙๓๐
๒๒	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๖๒,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๕๐๔	๖๕๐๔	๖๕๐๔	๑๖๘,๙๘๔	๑๗๕,๔๘๘	๑๘๑,๙๙๒	๑๓,๕๔๐
๒๓	ผช.จพง.การคลัง		๑	๑		๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘๐๐๐	๕๕๒๐	๖๕๐๔	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๕๐,๐๒๔	๑๓,๕๔๐
๒๔	ผช.จพง.ธุรการ		๑	-		๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๓๘๐๐๐	๕๕๒๐	๕๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม

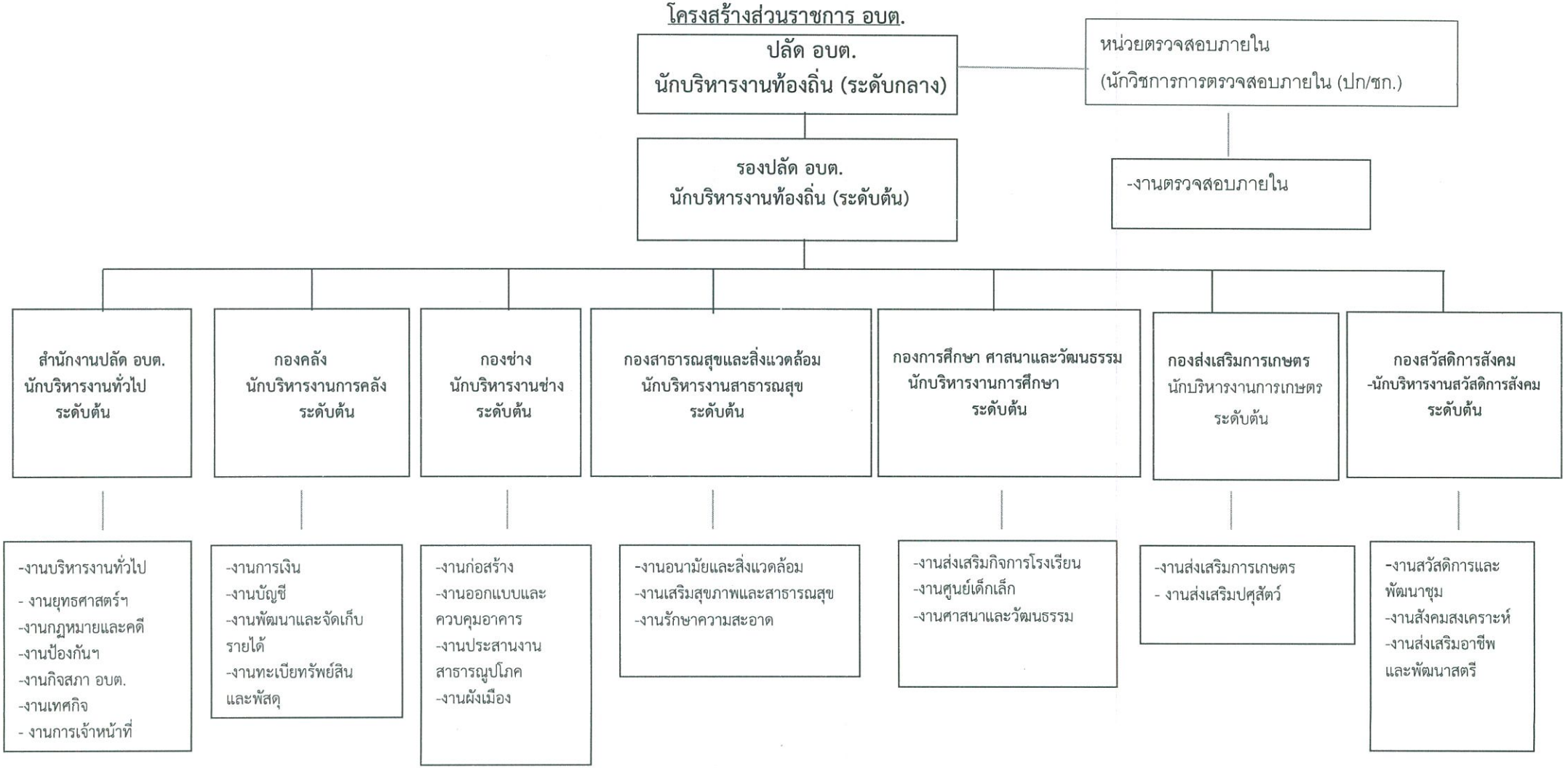
	กองช่าง															-	-	-	
๒๕	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๑	๑	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๕๑๗,๕๖๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๓๘,๕๒๐
๒๖	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๑๑๙,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๔,๓๒๐	๔,๐๘๐	๑๒๔,๐๘๐	๑๒๘,๔๐๐	๑๓๒,๔๘๐	๙,๙๘๐
๒๗	ผช.นายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๙๘,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗๙๕๖	๗๙๕๖	๗๙๕๖	๒๐๖,๗๙๖	๒๑๔,๗๕๒	๒๒๒,๗๐๘	๑๖,๕๗๐
๒๘	ผช.จพง.การประปา	-	๑	๑	๑๖๔,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๕๖๔	๖๕๖๔	๖๕๖๔	๑๗๐,๗๒๔	๑๗๗,๒๘๘	๑๘๓,๘๕๒	๑๓,๖๘๐
๒๙	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๕๒๐	๕๕๒๐	๕๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๑,๕๐๐
๓๐	ผช.นายช่างไฟฟ้า		๑	๑	๑๖๘,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๗๓๒	๖๗๓๒	๖๗๓๒	๑๗๔,๙๗๒	๑๘๑,๗๐๔	๑๘๘,๔๓๖	๑๔,๐๒๐
๓๑	ผช.นายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๕๒๐	๕๕๒๐	๕๕๒๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๐๔๐	๑๕๔,๕๖๐	๑๑,๕๐๐
๓๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																	-	
๓๓	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๑๗,๕๖๐	๓๖,๓๑๐
๓๔	นักวิชาการศึกษา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๙,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๗๒๐	๑๐,๖๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๕๑,๘๔๐	๓๖๒,๕๒๐	๓๗๕,๙๖๐	๒๘,๒๕๐
๓๕	ผช.จพง.ธุรการ	-	๑	๑	๑๖๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๔๐๘	๖๔๐๘	๖๔๐๘	๑๖๖,๔๘๘	๑๗๒,๘๙๖	๑๗๙,๓๐๔	๑๓,๓๔๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หัวเมือง																		
๓๖	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๗	ครู	ชก/ชก.พ	๒	๒		๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๘	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)		๓	๓		๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหัวเมือง																		
๓๙	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๐	ครู	ปก/ชก	๒	๒		๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๑	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)		๑	๑		๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองตุ																		
๔๒	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๓	ครู	ชก.พ	๒	๒		๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๔	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)		๑	๑		๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองยาง															-	-	-	
๔๕	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๖	ครู	ชก.	๑	๑		๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๗	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)		๒	๒		๐	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	กองส่งเสริมการเกษตร																-	-	
๔๘	ผู้อำนวยการกองการเกษตร	ต้น	๑	๑	๓๙๓๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง(๓๒๘๐๐)
๔๙	ผช.จพง.การเกษตร		๑	๑	๑๖๓,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๓๑๒	๖๓๑๒	๖๓๑๒	๑๖๙,๖๓๒	๑๗๕,๙๔๔	๑๘๒,๒๕๖	๑๓,๑๖๐
๕๐	คนงานทั่วไป	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
	กองสวัสดิการสังคม															-	-	-	
๕๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๐๘๐	๑๓๒๐๐	๑๓๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๓๕,๒๒๐
๕๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่าง(๒๙๖๑๐)
๕๓	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๕๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖๒๔๐	๖๒๔๐	๖๒๔๐	๑๖๒,๒๔๐	๑๖๘,๔๘๐	๑๗๔,๗๒๐	๑๓,๐๐๐

	กองธาสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๕๔	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๖๒๐	๑๓๖๒๐	๑๓๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่าง(๓๒๘๐๐)
๕๕	นักวิชาการสาธารณสุขฯ	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๓,๘๔๐		๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๒๕๕,๘๔๐	๒๖๗,๘๔๐	๒๗๙,๘๔๐	ยุบเมื่อว่าง
๕๖	นักสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๑๒๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๕๗	เจ้าพนักงานสาธารณสุขฯ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๑๕๑๐
๕๘	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)	-	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๕๒๐	๕๕๒๐	๕๕๒๐	๑๔๓,๖๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๑,๕๑๐
๕๙	พนักงานขับรถยนต์ (รถฉุกเฉิน)	-	๑	๑	๑๓๖,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๖๘๘	๕๖๘๘	๕๖๘๘	๑๔๒,๒๔๘	๑๔๗,๙๓๖	๑๕๓,๖๒๔	๑๑,๘๔๐
๖๐	คนงานประจำรถขยะ(กำพลศักดิ์)	-	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕๕๒๐	๕๕๒๐	๕๕๒๐	๑๔๓,๖๔๐	๑๔๙,๑๖๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๑,๕๑๐
๖๑	คนงานประจำรถขยะ(ภูมินทร์)	-	๑	๑	๑๔๐,๗๖๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕๖๒๘	๕๖๒๘	๕๖๒๘	๑๔๖,๓๘๘	๑๕๒,๐๑๖	๑๕๗,๖๔๔	๑๑,๗๓๐
๖๒	คนงานประจำรถขยะ(ศุภชัย)	-	๑	๑	๑๓๙,๒๐๐		๑	๑	๑	-	-	-	๕๕๖๘	๕๕๖๘	๕๕๖๘	๑๔๔,๗๖๘	๑๕๐,๓๓๖	๑๕๕,๙๐๔	๑๑,๖๐๐
๖๓	คนงานประจำรถขยะ(วีระพล))	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๖๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑		๐		๑	๑	๑	๑	-		๑๓๘๐๐	๕๕๒๐	๕๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๖๕	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๕๕,๗๖๐	๔๖๙,๐๘๐	๔๘๒,๔๐๐	๓๖,๘๖๐
	รวม		๗๓	๖๔	๑๒,๐๗๑,๕๒๐	๕๐๔,๐๐๐	๗๕	๗๕	๗๕				๙๘๙,๙๔๐	๔๓๓,๓๒๐	๔๔๐,๓๐๔	๑๓,๖๘๙,๖๖๐	๑๓,๓๐๘,๙๖๐	๑๔,๕๖๓,๒๘๔	
	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕ %															๒,๐๕๓,๔๔๙	๑,๙๙๖,๓๔๔	๒,๑๘๔,๔๙๓	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๕,๗๔๓,๑๐๙	๑๕,๓๐๕,๓๐๔	๑๖,๗๔๗,๗๗๗	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															**๒๗.๔๕**	**๒๕.๔๑**	**๒๖.๔๘**	

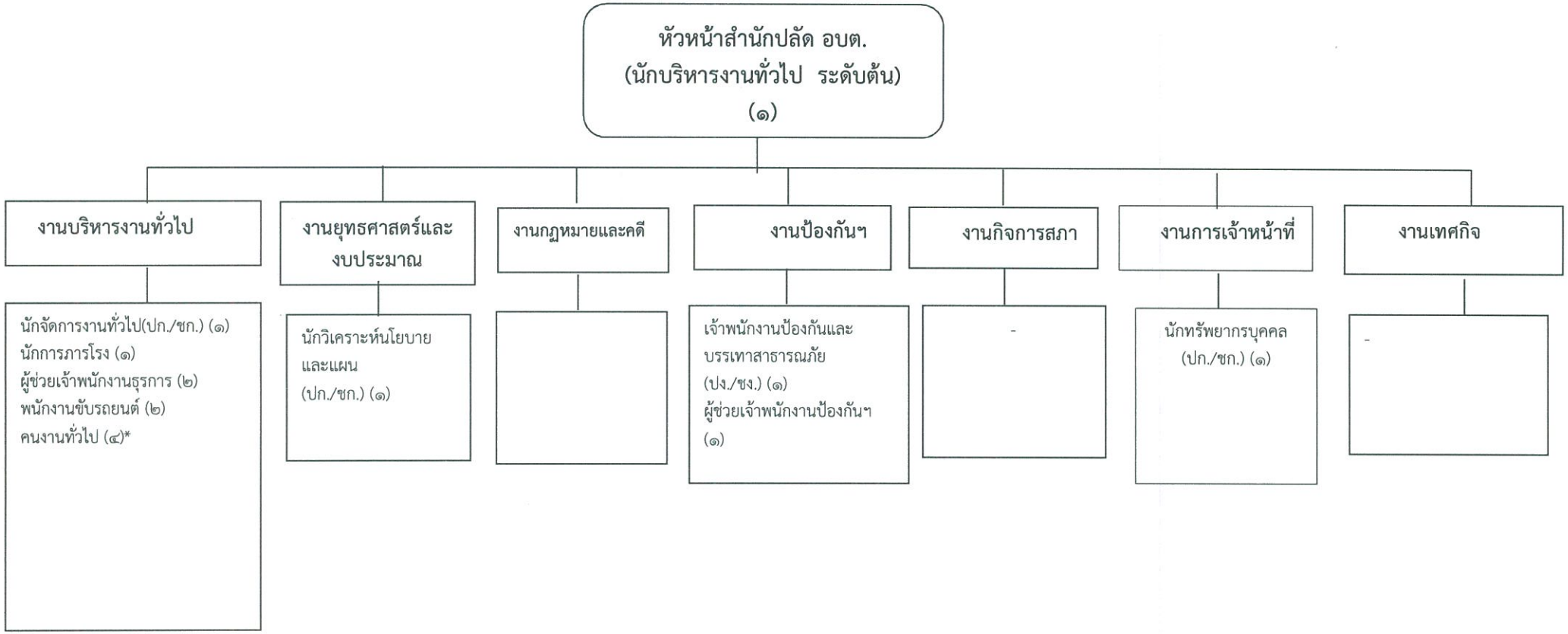
หมายเหตุ :

งบประมารรายจ่ายประจำปีงบ ๒๕๖๖	**๕๔,๖๒๕,๘๘๒**
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบ ๒๕๖๗	๕๗,๓๕๗,๑๗๖
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบ ๒๕๖๘	๖๐,๒๒๕,๐๓๕
งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบ ๒๕๖๙	๖๓,๒๓๖,๒๘๗

๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างสำนักปลัด (๐๑)



ระดับ	บริหารงานทั่วไประดับต้น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	-	๑	-	-	๖	๔	๑๕

โครงสร้างกองคลัง (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง
(นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)(๑)

งานการเงิน

-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานบัญชี

-เจ้าพนักงานเงินและบัญชี (ปง./ชง.) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้

-นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)(๑) (ว่าง)
-เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

-นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.) (๑) (ว่าง)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๒	๑	-	-	๒	-	-	-	๕	-	๙

โครงสร้างกองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)

งานก่อสร้าง
-นายช่างโยธา (ปง./ชง.) (๑)
-ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานออกแบบและควบคุมอาคาร
-

งานประสานสาธารณูปโภค
-ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา (๑)
-พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา (๑)

งานผังเมือง
-ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑)
-

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-		๕	๑	๘

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข
(นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)
(๑) (ว่าง)

งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม

-นักสาธารณสุข (ปก./ชก.) (๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข

- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก/ชก) (๑)
--เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) (๑)

งานรักษาความสะอาด

-พนักงานขับรถยนต์ (๒)
-คนงานประจำรถขยะ (๓)*
-คนงานประจำรถขยะคน(ทั่วไป) (๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑	-	-	-	๖	๑	๑๑

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา
(นักบริหารงานศึกษา ระดับต้น) (๑)

งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน

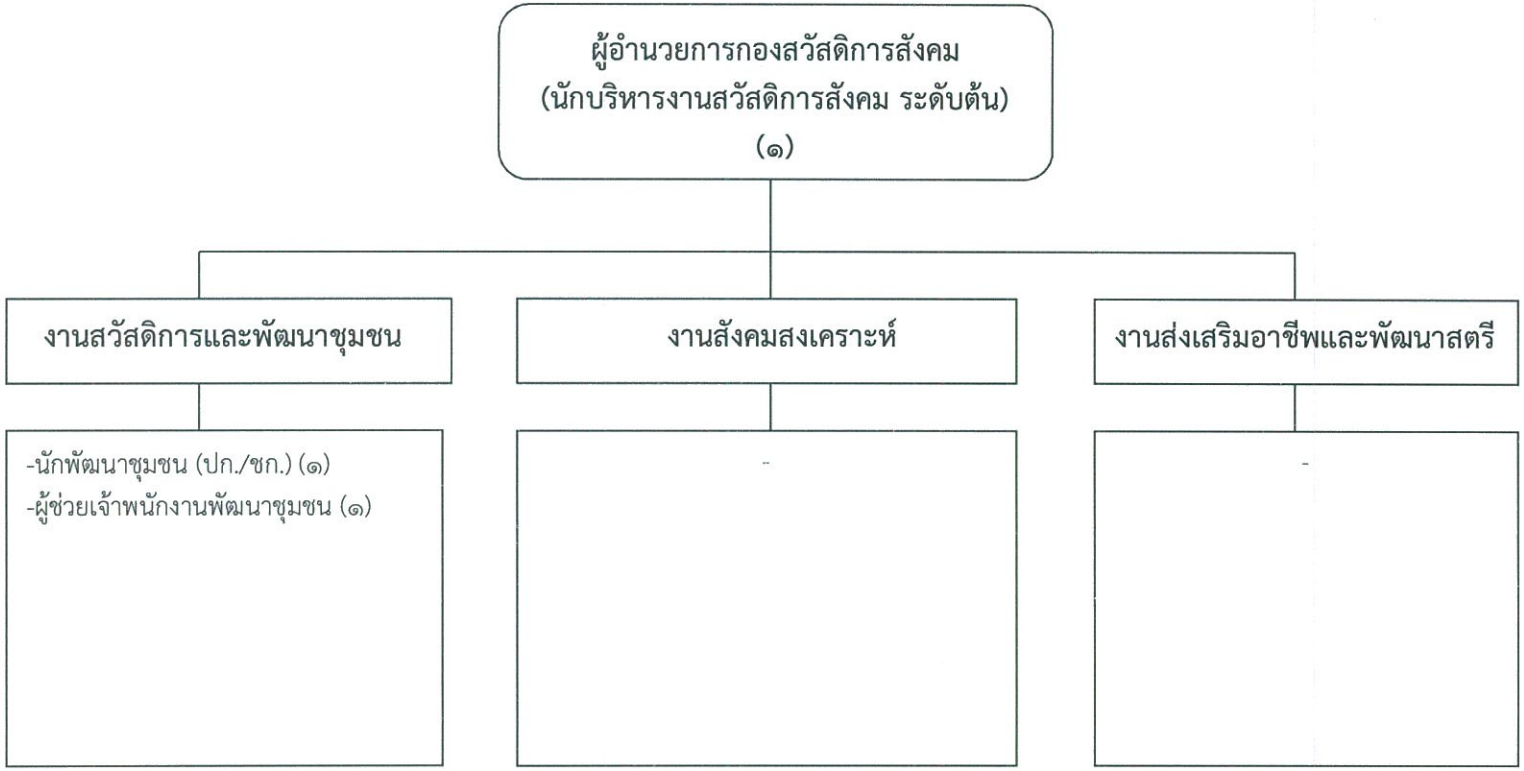
-นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)(๑)
-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑)

งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

-ผู้อำนวยการศูนย์ (๔)
-ครู (๗) ว่าง ๒
-ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) (๗)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๕	-	-	๑	๓	๒	-	-	-	-	-	๘	-	๒๐

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (๑๑)



ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๓

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

กองส่งเสริมการเกษตร
นักบริหารงานการเกษตร ระดับ ต้น (๑) (ว่าง)

งานส่งเสริมการเกษตร

-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร (๑)
-คนงาน (ทั่วไป) (๑)

งานส่งเสริมปศุสัตว์

-

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	๑	๓

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

หน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน
(นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก)(๑)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน		-	-		๑		-	-	-	-	-	-	-	๑

๑๑. บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ลำดับที่	ชื่อ – สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายนพรัตน์ นาเวียง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๘๘,๑๒๐ (๔๙,๐๑๐×๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐×๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗๐๐๐×๑๒)	๖๔๖,๕๖๐
๒	นางสาววัชราภรณ์ พราวศรี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐×๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
<u>สำนักงานปลัด อบต.</u>												
๓	นางสายฝน ชนะสิทธิ์	ร.บ. (ศิลปศาสตรบัณฑิต)	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐×๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒)	-	๔๖๔,๖๔๐
๔	นางสาวศรีรัชฐ์ รูปสวย	รป.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐×๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๕	นายภาคิน วงศ์ขันธ์	(นิเทศศาสตรบัณฑิต)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๒๒๒,๒๔๐ (๑๘,๕๒๐×๑๒)	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๖	นางสาวศิริพร สานุสันต์	ร.บ. (รัฐศาสตร์)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๔๑,๔๔๐ (๒๐,๑๒๐×๑๒)	-	-	๒๔๑,๔๔๐
๗	จ่าสิบเอกสามารถ แก้ววิชิต	ปวส.	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	ชง	๓๐๗,๙๒๐ (๒๕,๖๐๐×๑๒)	-	-	๓๐๗,๙๒๐
๘	นางสาวสุปราณี ทองมูล	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๕,๙๖๐ (๑๓,๘๓๐×๑๒)	-	-	๑๖๕,๙๖๐
๙	นางสาวแพรวณภาภรณ์ สมจิตร	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๗,๔๘๐ (๑๒,๒๙๐×๑๒)	-	-	๑๔๗,๔๘๐
๑๐	นายสมควร ถาพิณนา	ปวช.	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๔๗,๘๔๐ (๑๒,๓๒๐×๑๒)	-	-	๑๔๗,๘๔๐
๑๑	นายคำแสน ไชยปัญญา	ประถมศึกษา	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๖๗,๑๖๐ (๑๓,๙๓๐×๑๒)	-	-	๑๖๗,๑๖๐
๑๒	นายวีรยุทธ พิระภาค	ปวส.	-	ผช.จนท.ป้องกันฯ	-	-	ผช.จพง.ป้องกันฯ	-	๑๔๒,๘๐๐ (๑๓,๐๙๐×๑๒)	-	-	๑๕๗,๐๘๐

๑๓	นายธีระพล พรมเกษ	ปวส.	-	พนักงานประจำรถบรรทุกน้ำ	-	-	คนงานทั่วไป (ประจำรถน้ำ)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๔	นายศักดิ์ชัย แนวน้อย	ป.ตรี		คนงานทั่วไป			คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)			๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายเถลิงศักดิ์ จุลวรรณ์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายวรวุฒิ สุนา	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายสิทธิพล กลิ่นหอม	ม.๖	-	พนักงานขับรถส่วนกลาง	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ส่วนกลาง)	-	๑๔๕,๒๐๐ (๑๒,๑๐๐×๑๒)	-	-	๑๔๕,๒๐๐
กองคลัง												
๑๘	นางสุทธิลักษณ์ นาเวียง	ป.ตรี ศศ.บ.(การบัญชี)	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๕-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๔๖๘,๙๖๐ (๓๙,๐๘๐×๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒)	-	๕๑๐,๙๖๐
๑๙	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๙๗๔๐+๔๙๔๘๐)/๒)×๑๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๐	นางพัณริตา ศรีเสน	ป.ตรี	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๔๕-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๙๗๔๐+๔๙๔๘๐)/๒)×๑๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๑	นางสาวสกาวเดือน นาสุนทร	ป.ตรี	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๔๕-๓-๐๔-๔๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๒๙๗๙๐๐ (๑๓๒๓๐*๑๒)			
๒๒	นางสาวพิไลมาศ หอมระรื่น	ป.ตรี		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๒๑๙,๑๒๐ (๑๘,๖๒๐×๑๒)	-	-	๒๑๙,๑๒๐
๒๓	นางทรรศนีย์ วรรรณสุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๗,๑๖๐ (๑๓,๙๓๐×๑๒)	-	-	๑๖๗,๑๖๐
๒๔	นางสาวทัศนวรรณ กลิ่นหอม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๖๒,๔๘๐ (๑๓,๕๔๐×๑๒)	-	-	๑๖๒,๔๘๐
๒๕	นางสาวกรกนก บุญสมยา	ป.ตรี	-	-		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	-	๑๓๘๐๐๐ (๑๑๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘๐๐๐
๒๖	ว่าง	--	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนังงานธุรการ	-	๑๓๘๐๐๐ (๑๑๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘๐๐๐
กองช่าง												
๒๕	นายทองเพ็ญ ทวีบุญ	ป.ตรี	๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๖๒,๒๔๐ (๓๘,๕๒๐×๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒)		๕๐๔,๒๔๐
๒๖	นายโรจนศักดิ์ อุทธศรี	ปวช.	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๔๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง/ชง.	๑๑๙,๗๖๐ (๙,๙๘๐×๑๒)	-	-	๑๑๙,๗๖๐
๒๗	นายวิทยา แหวนหล่อ	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา		-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘๐๐๐ (๑๑๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘๐๐๐

๒๘	นายสุคนธวิทย์ จันทร์สา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การประปา		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑๖๔,๑๖๐ (๑๓,๖๘๐x๑๒)	-	-	๑๖๔,๑๖๐
๒๙	นางสาวศิริรัตน์ สมช่วง	ปวส	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		-	ผู้ช่วยจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๐	นายจักรกฤษ์ กลางนอก	ปวส.ช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๖๘,๒๔๐ (๑๔,๐๒๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๒๔๐
๓๑	นายวุฒิศักดิ์ ดวงแก้ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ปวส.	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๓๒	ว่าง		-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลเบา	-	๑๒๐,๐๐๐ (๑๐๐๐๐*๑๒)			๑๒๐,๐๐๐
<u>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</u>												
๓๓	นายเสริมทรัพย์ เสริมศรี	ศศ.ม. (บริหารการศึกษา)	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๔๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๔๓๕,๗๒๐ (๓๖,๓๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๗๗,๗๒๐
๓๔	นางจันทร์จิราพร โสระมรรค	ป.ตรี (ศศ.บ.)	๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๔๕-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๓๙,๑๒๐ (๒๘,๒๕๐x๑๒)	-	-	๓๓๙,๑๒๐
๓๕	นางสาวหทัยรัตน์ จันทร์ดี		-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต. หัวเมือง											
๓๖	ว่าง	-	-	ผอ.ศูนย์ฯ อบต.หัวเมือง	-	-	ผอ.ศูนย์ฯ อบต.หัวเมือง	-	-	-	-	-
๓๗	นางศิรินันท์ ต้นชมพู	ป.ตรี	๔๕-๓-๐๘-๒๒๑๕-๙๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕-๓-๐๘-๒๒๑๕-๙๒๗	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	-	-	-	-
๓๘	นางสาวนันทิตา เสริมศรี	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๓๙	นางปิยนุช วงขันค์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๔๐	นางสาวพัชราภรณ์ ศรีโพธิ์วัง	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหัวเมือง											
๔๑	ว่าง	-	-	ผอ.ศูนย์ฯ อบต.หัวเมือง	-	-	ผอ.ศูนย์ฯ อบต.หัวเมือง	-	-	-	-	-
๔๒	นางสิริวรรณ สารศิริ	ป.โท	๔๕-๓-๐๘-๒๒๑๕-๙๒๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕-๓-๐๘-๒๒๑๕-๙๒๓	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	-	-	-	-
๔๑	นางสาวสุธาทิพย์ สังเกิด	ป.ตรี	๔๕-๓-๐๘-๒๒๑๕-๙๒๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕-๓-๐๘-๒๒๑๕-๙๒๔	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	-
๔๔	นางสาวอรอุไร ทุมไมล์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองตุ											
๔๕	ว่าง	-	-	ผอ.ศูนย์ฯ วัดบ้านหนองตุ	-	-	ผอ.ศูนย์ฯ วัดบ้านหนองตุ	-	-	-	-	-
๔๖	นางกนกพร สาลีวัน	ป.โท	๔๕-๓-๐๘-๒๒๑๕-๙๒๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕-๓-๐๘-๒๒๑๕-๙๒๒	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	-	-	-	-
๔๗	นางสาวฐิติมา กมล	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-

	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองยาง											
๔๘	นางกฤษณา สิงห์พิมพ์	ป.ตรี	๔๕-๓-๐๘-๒๒๑๕-๙๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๔๕-๓-๐๘-๒๒๑๕-๙๒๘	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-	-
๔๙	นางนพพร พราวศรี	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
๕๐	นางอนาวดี สุคำภา	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๕๑	ว่าง	-	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข		๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข		๓๙๓,๖๐๐ ((๑๕๔๓๐+๕๐๑๗๐)/๒)×๑๒	-	-	๓๙๓,๖๐๐
๕๒	นายสิทธิคุณ คำวงศ์	ป.โท	๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก	๔๕-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก	๒๔๓,๘๔๐ (๒๐,๓๒๐×๑๒)			๒๔๓,๘๔๐
๕๓	ว่าง		๔๕-๓-๐๖๓๖๑๗-๐๐๑	นักสาธารณสุข	ปก / ชก.	๔๕-๓-๐๖๓๖๑๗-๐๐๑	นักสาธารณสุข	ปก/ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๙๗๔๐+๔๙๔๘๐)/๒)×๑๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๕๔	นางสาวนริศรา สิทธิพาที	ป.ตรี	๔๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	ผช.จนท.สาธารณสุขฯ	ปง	๔๕-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	ผช.จนท.สาธารณสุขฯ	ปง	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐×๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๕๕	ว่าง	--	-	-			ผู้ช่วยเจ้าพนังานธุรการ	-	๑๓๘๐๐๐ (๑๑๕๐๐*๑๒)	-	-	๑๓๘๐๐๐
๕๖	ส.อ.ปัณณวิชญ์ ทองขาว	ม.๖	-	พนักงานขับรถกู้ชีพ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (ฉุกเฉิน)		๑๓๖,๕๖๐ (๑๑,๘๔๐×๑๒)	-	-	๑๓๖,๕๖๐
๕๗	นายประคอง ทอนทอง	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (บรรทุกขยะ)		๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐×๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๕๘	นายกำพลศักดิ์ รูปสวย	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐×๑๒)	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๕๙	นายศุภชัย จันทร์ใสย์	ม๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๓๙,๒๐๐ (๑๑,๖๐๐×๑๒)	-	-	๑๓๙,๒๐๐
๖๐	นายภูมินทร์ วังสินธุ์	ปวส.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๔๐,๗๖๐ (๑๐,๗๖๐×๑๒)	-	-	๑๔๐,๗๖๐
๖๑	**นายวีระพล ทองขาว**	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองส่งเสริมสวัดสิการสังคม												
๖๒	นางกรรณิการ์ สิงห์พันธ์	ป.ตรี	๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ (๓๕,๒๒๐×๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐×๑๒	-	๔๖๔,๖๔๐
๖๓	พันจ่าโทสามภพ ศรีอักษร	ป.โท	๔๕-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก ./ ชก.	๔๕-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ((๙๗๔๐+๔๙๔๘๐)/๒)×๑๒	-	-	๓๕๕,๓๒๐

๖๔	นางสาวสุชานันท์ บุญยิ่ง	ปวส.	-	ผช.จนท.พัฒนาชุมชน	-	-	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	๑๕๖,๐๐๐ (๑๓,๐๐๐×๑๒)	-	-	๑๕๖,๐๐๐
กองส่งเสริมการเกษตร												
๖๕	ว่าง	-	๔๕-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร	ต้น	๔๕-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ((๑๕๔๓๐+๕๐๑๗๐)/๒)× ๑๒	-	-	๓๙๓,๖๐๐
๖๖	สิบเอกดรุษกร เพียงทอง	ปวส.	-	-	-	-	ผช.จพง.การเกษตร	-	๑๖๓,๓๒๐ (๑๓,๑๖๐×๑๒)	-	-	๑๖๓,๓๒๐
๖๗	ว่าง		-	คนงาน		-	คนงาน	-	-	-	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๖๙	นางนัคมน อ่อนพุทธา	-	๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐×๑๒)	-	-	๔๔๒,๓๒๐

๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร
พ.ศ. ๒๕๕๗

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของราชการที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความหน้าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชนและต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

หมวด ๑
บททั่วไป

ข้อ ๑ ในประมวลจริยธรรมนี้

"ประมวลจริยธรรม" หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

"ข้าราชการ" หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้างและลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

"คณะกรรรมการจริยธรรม" หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ข้อ ๒ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองรักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒
มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก
สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

(๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

(๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม

(๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ

(๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

(๕) การยืนหยัดทำในสิ่งถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย

(๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ

(๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง

(๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส่ และตรวจสอบได้

(๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

(๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒
จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดีเคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทสติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพเรียบร้อย มีอัธยาศัย

ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องการรักษา และเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

ส่วนที่ ๓
จรรยาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ข้อ ๑๕ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ผู้ประกอบวิชาชีพอื่น อาทิ แพทย์ พยาบาล วิศวกร ครู ฯลฯ ต้องมีจรรยาบรรณในทางวิชาชีพนั้น ๆ และสามารถนำจรรยาบรรณทางวิชาชีพดังกล่าวมาใช้บังคับเพิ่มเติมสำหรับบุคลากรที่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพข้างต้นแล้วแต่รายกรณีไป

หมวด ๓
กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ส่วนที่ ๑
กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีหน้าที่ควบคุมกำกับการให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตามสอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องข้อหรืออาจดำเนินการตามที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองหรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองหรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการจริยธรรมแล้ว

(๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด

(๗) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุมกำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

(๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ

(๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือสองคน

(๓) กรรมการซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองนั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือกให้เหลือสองคนให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณี ที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ขอให้กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้ข้อเท็จจริงส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้กล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลันถ้าคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมีผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชาใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่ผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย

การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ

ส่วนที่ ๒
ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ให้พิจารณาจากพฤติกรรมของการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจความสำคัญและระดับตำแหน่งตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณีผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

หมวด ๔
ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

****

๑๓. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทัศนคติ มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคนทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป

๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ที่ ๓๔๐ /๒๕๖๖

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

.....

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ บระกอบกับประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๑.๑ นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๑.๖ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๑.๗ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๑.๘ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๑.๙ ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	คณะกรรมการ
๑.๑๐ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการและเลขานุการ
๑.๑๑ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

สำเนาถูกต้อง

๒๔ ...

(นางสาวศิริพร สานุสันติ์)

นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติ...

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ มิถุนายน พ.ศ.๒๕๖๖

(นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศิริพร สาธุสันติ์)
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

หัวเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
เลขที่รับ 4346
วันที่ 26 ธ.ค. 67
เวลา..... .....

ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๔/ว ๑๒๑๙

ที่ว่าการอำเภอมหาชนะชัย
ถนนเรืองแสนกรรฐ์ ยส ๓๕๑๓๐

๒๕ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลฟ้าหยาด พระเสาร์ และหัวเมือง

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๓๖๑๑ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ด้วยจังหวัดยโสธรแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร(ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดยโสธร จำนวน ๑๑ แห่ง กำหนด ปรับปรุง/ปรับเกลี่ย และยุบเลิกตำแหน่งตามความเห็นคณะอนุกรรมการ พร้อมทั้งให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้ส่งสำเนาประกาศและ แผนอัตรากำลังฉบับสมบูรณ์ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘

ขอแสดงความนับถือ

(นายศรี ศรีพุทธรินทร์)
นายอำเภอมหาชนะชัย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ
โทร. ๐-๔๕๗๙-๙๒๒๘
เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร : "ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน"

ที่ว่าการอำเภอมหาชนะชัย
เลขที่รับ 5618
รับวันที่ 20 ธ.ค. 67
เวลา ศาลากลางจังหวัดยโสธร

ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๓๖๑๑

ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ (ยกเว้นอำเภอป่าติ้ว อำเภอทรายมูล และอำเภอค้อวัง)

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีฯ จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดยโสธร จำนวน ๑๑ แห่ง กำหนด ปรับปรุง/ปรับเกลี่ย และยุบเลิกตำแหน่งตามความเห็นคณะอนุกรรมการ พร้อมทั้งให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้ส่งสำเนาประกาศและแผนอัตรากำลังฉบับสมบูรณ์ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๓ มกราคม ๒๕๖๘

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาญชัย ศรศรีวิชัย)
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร
ประธาน ก.อบต.จังหวัดยโสธร

เรียน นอ.มหาชนะชัย
- เจ้าหน้าที่ อบต. ที่เกี่ยวข้อง
เพื่อทราบและเพื่อดำเนินการต่อไป
- จังหวัดมาเพื่อโปรดทราบ

(นางบงกิจ เถาชาลี)
ท้องถิ่นอำเภอมหาชนะชัย
๒๐ ธ.ค. ๖๗

(นายศรี ศรีพุทธรินทร์)
นายอำเภอมหาชนะชัย

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
โทร.๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑,๒๒

บัญชีการเห็นชอบการกำหนดตำแหน่ง และปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล
แนบท้ายหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๑๑๖๑๑ ลงวันที่ ๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๗

ลำดับ	อำเภอ	อบต.	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม /ตัดโอน ปรับปรุง ปลับเกลี่ย / ยุบเลิกตำแหน่ง	ปีที่กำหนด	การพิจารณาของ ก.อบต.จังหวัดยโสธร	หมายเหตุ (เงื่อนไข)
๑	เมืองยโสธร	สิงห์		<u>กองช่าง</u>			
				นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒๕๖๗	เห็นชอบ	ปรับปรุงตำแหน่งจากประเภทวิชาการเป็นประเภททั่วไป
๒	กุดชุม	กุดชุม		<u>สำนักปลัด อบต.</u>			
				นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	-	ไม่เห็นชอบ	เนื่องจากตำแหน่งนี้มีความจำเป็นและสำคัญ
				<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			
				นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	-	ไม่เห็นชอบ	เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายค่อนข้างจะสูง
				เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	-	ไม่เห็นชอบ	เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายค่อนข้างจะสูง
๓	กุดชุม	โพนงาม		<u>กองช่าง</u>			
				<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๕๖๗	เห็นชอบ	โดยให้ยุบตำแหน่งคนงาน (ทั่วไป) เมื่อว่าง ๑ อัตรา
๔	มหาชนะชัย	ฟ้าหยาด		<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				นักสาธารณสุข (ปก./ชก)	๒๕๖๗	เห็นชอบ	โดยให้ยุบตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) เมื่อว่าง
๕	มหาชนะชัย	พระเสาร์		<u>กองคลัง</u>			
				นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๒๕๖๗	เห็นชอบ	โดยให้ยุบตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.) เมื่อว่าง
๖	มหาชนะชัย	หัวเมือง		<u>กองคลัง</u>			
				<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
				<u>กองช่าง</u>			
				<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
				<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>			
				นักสาธารณสุข (ปก./ชก)	๒๕๖๗	เห็นชอบ	โดยให้ยุบตำแหน่งนักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.) เมื่อว่าง
				<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
				<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>			
				<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	คนงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๗	คำเขื่อนแก้ว	โพนทัน		<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			
				เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๘	คำเขื่อนแก้ว	ลุมพุก		<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			
				นักสังคมสงเคราะห์ (ปก./ชก.)	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
				เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
				เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่

ลำดับ	อำเภอ	อบต.	ประเภทพนักงานจ้าง	ส่วนราชการ ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม /ตัดโอน ปรับปรุง ปลับเกลี่ย / ยุบเลิกตำแหน่ง	ปีที่กำหนด	การพิจารณาของ ก.อบต.จังหวัดยโสธร	หมายเหตุ (เงื่อนไข)
๙	ไทยเจริญ	ไทยเจริญ		<u>สำนักปลัด อบต.</u>			
				<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	คนงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
			ทั่วไป	คนงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
				<u>กองคลัง</u>			
				<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
				<u>กองช่าง</u>			
				<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	คนงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
			ทั่วไป	คนงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
				<u>กองสวัสดิการสังคม</u>			
			ทั่วไป	คนงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๑๐	ไทยเจริญ	ส้มผ่อ		<u>สำนักปลัด อบต.</u>			
				<u>พนักงานจ้าง</u>			
			ทั่วไป	คนงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
			ทั่วไป	คนงาน	-	ไม่เห็นชอบ	เนื่องเหตุผลความจำเป็นและปริมาณงานยังไม่เหมาะสม
			ทั่วไป	คนงาน	-	ไม่เห็นชอบ	เนื่องเหตุผลความจำเป็นและปริมาณงานยังไม่เหมาะสม
๑๑	เลิงนกทา	สามแยก		<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u>			
				นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่

ก.อบต.จังหวัดยโสธร มีมติเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ ๑๒/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๗

(นายบรรลือ อนุมาตย์)
ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น
ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดยโสธร