



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก  
อำเภอเมืองราชบุรี จังหวัดราชบุรี  
โทร. ๐-๓๒๓๒-๔๕๑๐, ๐-๓๒๓๒-๔๕๑๑  
โทรสาร. ๐-๓๒๓๒-๔๕๑๒  
[www.chedihak.go.th](http://www.chedihak.go.th)

## คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ โดยประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๐ นั้น

บัดนี้แผนอัตรากำลังฉบับดังกล่าว จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้ประกาศปรับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งเป็นประเภทสามัญไปแล้ว ตามประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เรื่อง ปรับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ลงวันที่ ๔ มิถุนายน ๒๕๖๓ โดยเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ และระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓

ดังนั้น คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ที่ ๑๒๐/๒๕๖๓ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังฉบับนี้ ให้สอดคล้องกับประกาศปรับโครงสร้างส่วนราชการฉบับใหม่ โดยกำหนดอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและที่เพิ่มขึ้นในอีกสามปีข้างหน้า รวมทั้งกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ โดยจะประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนฉบับนี้ต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก  
สิงหาคม ๒๕๖๓

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๒๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๓๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น.....	๔๖
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง.....	๔๘

### ภาคผนวก

- แบบเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน
- แบบวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการ
- บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลัง
- บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
- สำเนารายงานการประชุม
- สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนาประกาศการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- สำเนาประกาศกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมฯ

## ๑. หลักการและเหตุผล

ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘

## ๒. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จัดทำขึ้นตามเหตุผลและความจำเป็นดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงาน ระบบการจ้างที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

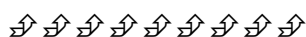
๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด



### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ที่ ๑๒๐/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ สิงหาคม ๒๕๖๓) ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ขึ้น โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า ลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด การกำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง มีความเหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลัง

กำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดจำนวนอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนี้ ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่า มีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่า งานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้อง มาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อย ใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่ มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีก ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และ บริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมี ข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับ การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ควรจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้น ทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายใน ส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการ สัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็น กระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวน กรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่ รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่า แนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุก คน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลด จำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่ เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่าย แล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่ง

ประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงาน ก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้ การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่า โดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘



## ๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

จากการวิเคราะห์สภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนในเขตความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก สรุปได้ดังนี้

### ๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### สภาพปัญหา

๑. ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ครอบคลุมพื้นที่ที่มีความเสี่ยงในการเกิดอาชญากรรมและอุบัติเหตุ
๒. ระบบน้ำประปา ยังไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
๓. ระบบผังเมือง การจราจร ยังไม่เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

#### ความต้องการ

๑. ต้องการไฟฟ้าแสงสว่างตามถนน ซอยต่างๆ ในจุดที่ยังขาดไฟฟ้าแสงสว่าง
๒. ต้องการให้มีน้ำประปาครอบคลุมทุกพื้นที่
๓. ต้องการระบบผังเมืองที่มีลักษณะสอดคล้องกับสิ่งแวดล้อมและสภาพพื้นที่ รวมทั้งต้องการระบบสัญญาณไฟจราจร/ป้ายจราจร/ระบบสัญญาณเตือน ในบริเวณพื้นที่ที่มีความเสี่ยง

### ๒. ด้านเศรษฐกิจ

#### สภาพปัญหา

๑. ผลผลิตการเกษตรตกต่ำ
๒. เกษตรกรไม่สามารถกำหนดราคาเองได้
๓. ขาดการรวมกลุ่มในรูปสหกรณ์การเกษตร
๔. ขาดเงินทุน

#### ความต้องการ

๑. การเพิ่มผลผลิต ราคาผลผลิตสูงขึ้น
๒. ต้องการกำหนดราคาผลผลิตได้
๓. ต้องการผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้านให้ความรู้ หน่วยงานราชการให้การส่งเสริมการเกษตรอย่างต่อเนื่อง
๔. จัดตั้งสหกรณ์การเกษตร
๕. ต้องการเงินทุน

### ๓. ด้านสังคม – การศึกษา

#### สภาพปัญหา

๑. ประชาชนในเขตพื้นที่ยังมีปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๒. ในเขตพื้นที่มีจำนวนประชากรแฝงเช่น พม่า เขมร
๓. ปัญหาทางด้านการศึกษา ขาดแคลนวัสดุอุปกรณ์การเรียนการสอน และบุคลากรทางการศึกษา
๔. กลุ่มอาชีพขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
๕. คนชรา ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบยังไม่ได้รับการดูแลเรื่องสวัสดิการครบทุกคน

#### ความต้องการ

๑. ต้องการให้ดูแลเรื่องความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน โดยมีสายตรวจชุมชน
๒. ต้องการให้มีการขึ้นทะเบียนแรงงานต่างด้าว เพื่อควบคุมจำนวนประชากรแฝง
๓. ต้องการให้มีการสนับสนุนด้านอุปกรณ์การศึกษา และบุคลากรทางการศึกษา

๔. ต้องการให้มีการส่งเสริมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีการจัดหาสถานที่ให้การจำหน่ายสินค้า OTOP
๕. ต้องการจัดสวัสดิการให้แก่ผู้ด้อยโอกาส ให้ครอบคลุมทุกคน

#### ๔. ด้านการเมืองการบริหาร

##### สภาพปัญหา

๑. ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการเมืองการบริหาร
๒. ผู้ดำรงตำแหน่งทางการเมืองยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการเมืองการบริหาร
๓. บุคลากรยังขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการเมืองการบริหาร

##### ความต้องการ

๑. ต้องการให้ราชการประชาสัมพันธ์ข่าวสาร ความรู้ ให้แก่ประชาชน
๒. ต้องการความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับเรื่องการเมืองการบริหาร
๓. ต้องการส่งเสริมความรู้ให้กับบุคลากรภายในสำนักงาน

#### ๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านขยะมูลฝอยมีจำนวนมาก และการไม่ทิ้งขยะตามที่จัดไว้
๒. ปัญหาดินเสื่อมคุณภาพ
๓. การขาดจิตสำนึกในเรื่องการรักษาความสะอาด และไม่ใส่ใจต่อสิ่งแวดล้อม
๔. ปัญหาแหล่งน้ำธรรมชาติมีสารเคมีตกค้าง

##### ความต้องการ

๑. เพิ่มปริมาณการจัดเก็บขยะให้มากขึ้น และจัดหาที่ทิ้งขยะให้เพียงพอ
๒. ต้องการให้มีการปรับปรุงดิน
๓. ต้องการปลูกจิตสำนึกในเรื่องการรักษาความสะอาด และการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ต้องการให้มีการแก้ไขปัญหามลพิษในแหล่งน้ำ

#### ๖. ด้านการสาธารณสุข

##### สภาพปัญหา

๑. ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๒. ปัญหาโรคประจำถิ่นหรือโรคติดต่อระบาด เช่น โรคไข้เลือดออก
๓. ขาดสถานที่สาธารณะสำหรับออกกำลังกายและเครื่องออกกำลังกายที่มีมาตรฐาน
๔. ประชาชนขาดการใส่ใจเรื่องสุขภาพอนามัย
๕. ปัญหายาเสพติด

##### ความต้องการ

๑. ต้องการสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ
๒. ต้องการให้เฝ้าระวังการระบาดของโรคติดต่อ และการรณรงค์อย่างเข้มข้นและต่อเนื่องเพื่อให้ประชาชนเห็นถึงพิษภัยของโรค
๓. ต้องการสนามกีฬา เครื่องออกกำลังกาย และอุปกรณ์กีฬา ให้เพียงพอ
๔. ต้องการให้มีการรณรงค์ให้ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการดูแลสุขภาพอนามัยอย่างต่อเนื่อง
๕. ต้องการให้เป็นพื้นที่ปลอดยาเสพติด

**๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม****สภาพปัญหา**

๑. ขาดการส่งเสริมให้ศึกษาด้านประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และภาษา ของท้องถิ่น
๒. ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความเชี่ยวชาญในการส่งเสริมศึกษาประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และภาษา ของท้องถิ่น
๓. คำนิยมในการส่งบุตรหลานเข้าโรงเรียนในตัวเมืองที่มีชื่อเสียง

**ความต้องการ**

๑. ส่งเสริมให้เกิดการศึกษาด้านประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และภาษา ของท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมให้บุคลากรในท้องถิ่น มีความรู้ความเชี่ยวชาญด้านประเพณีวัฒนธรรม ภูมิปัญญา และภาษา ของท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมให้ประชาชนให้ความสำคัญในการส่งบุตรหลานเข้าโรงเรียนในพื้นที่

## ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน พิจารณาจากพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๒) การสาธารณสุขการ
- (๓) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๔) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๕) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนันทนาการ การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรบราษฎร
- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อย
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชน

### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาฯ ตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๓) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุน และการทำกิจกรรม ไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

### ๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

### ๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๒) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

### ๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาพตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่องค์การบริหารส่วนตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

### การวิเคราะห์ภารกิจและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ด้วยเทคนิค SWOT ANALYSIS

#### จุดแข็ง (S = STRENGTH)

๑. ผู้บริหารมีความรู้ความเข้าใจในเรื่องการเมืองการปกครองของท้องถิ่นเป็นอย่างดี
๒. มีการจัดโครงสร้างภายในที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ
๓. บุคลากรมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ และมีความพร้อมในด้านการบริหารจัดการในสำนักงาน ใช้เครื่องมือ อุปกรณ์ เทคโนโลยีที่ทันสมัย

#### จุดอ่อน (W = WEAKNESS)

๑. มีพื้นที่รับผิดชอบหลายหมู่บ้าน (๑๓ หมู่บ้าน) ทำให้งบประมาณในการพัฒนาด้านต่างๆ ยังไม่เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. องค์กรยังขาดการส่งเสริมสวัสดิการให้แก่บุคลากร ตลอดจนขาดการส่งเสริมขวัญและกำลังใจในการทำงานของบุคลากร ส่งผลให้บุคลากรขาดแรงจูงใจในการทำงานเท่าที่ควร
๓. สถานที่ในสำนักงานยังมีความคับแคบ ไม่สมดุลกับจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และเกิดปัญหาด้านสถานที่จอดรถที่ไม่สะดวกและเพียงพอ โดยเฉพาะยานยนต์สำนักงานขนาดใหญ่ รวมถึงรถของผู้มาติดต่อราชการและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

#### โอกาส (O= OPPORTUNITY)

๑. มีความเป็นเอกเทศในการบริหารงานท้องถิ่น ทั้งในด้านงบประมาณและบุคลากร
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก มีสภาพพื้นที่เป็นกิ่งเมืองกิ่งชนบท มีความเป็นชนบทผสมผสานกับความเจริญก้าวหน้าทางด้านเศรษฐกิจในลักษณะชุมชนเมือง ประกอบกับมีหน่วยธุรกิจจำนวนมาก และมีความพร้อมในด้านสาธารณูปโภคพื้นฐาน จึงเอื้อต่อการพัฒนาท้องถิ่นในด้านอื่นๆ

#### ข้อจำกัด/ภัยคุกคาม (T= THREAT)

๑. ข้อจำกัดด้านกฎหมาย กฎระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ บางประเด็นไม่เอื้อต่อนโยบายในการพัฒนาท้องถิ่นของผู้บริหาร
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เป็นชุมชนกิ่งเมืองกิ่งชนบท กระแสความเจริญหลังไหลลงสู่พื้นที่ จึงอาจก่อให้เกิดผลกระทบต่อวิถีชีวิตที่มีความเป็นชนบทดั้งเดิมให้สูญหายไป และอาจส่งผลเสียต่อทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๓. มีประชากรวัยรุ่น และประชากรแฝง เป็นจำนวนมาก ส่งผลให้เกิดปัญหาด้านยาเสพติด

## ส่วนที่ ๒ ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

จากการวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สามารถกำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๕. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๖. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
๗. การจัดการศึกษา
๘. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๙. การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๑๐. การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๕. การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
๖. การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
๗. การรักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจร

## ส่วนที่ ๗ สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในระบบแบ่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๕๙ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๓ โดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

๒) กองคลัง

๓) กองช่าง

๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๓๔ อัตรา ลูกจ้างประจำ จำนวน ๑ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๗ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๓๙ อัตรา ครู จำนวน ๕ อัตรา รวมทั้งสิ้น จำนวน ๙๖ อัตรา

## ส่วนที่ ๘ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

### ๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างงานเดิม	โครงสร้างงานใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานกิจการเด็ก สตรี และผู้สูงอายุ</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานฟื้นฟูและป้องกัน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด</b></p> <p><b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้ง</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๔ งานสวัสดิการสังคม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์</li> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานกิจการเด็ก สตรี และผู้สูงอายุ</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพและข้อมูลอาชีพ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานฟื้นฟูและป้องกัน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗</li> <li>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗</li> <li>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมฯ ข้อ ๕.๓</li> <li>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๕.๒</li> <li>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมฯ ข้อ ๕.๓</li> </ul>



โครงสร้างงานเดิม	โครงสร้างงานใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากรค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานตรวจสอบ พิจารณา และปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินภาษี และการกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย</li> <li>- งานพัฒนาปรับปรุงรายได้ ควบคุมกิจการค้าและค่าประกัน</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานจัดเก็บภาษีอากรค่าธรรมเนียม ค่าเช่า และรายได้อื่นๆ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบกิจการค้า</li> <li>- งานการนำส่งเงินรายได้</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเงินและเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานตรวจสอบหลักฐานเกี่ยวกับการเงิน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการจัดตั้งงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี</li> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากรค่าธรรมเนียมและการจัดหารายได้อื่นๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบล</li> <li>- งานวางแผนการจัดเก็บรายได้ และการแก้ไขปัญหาอุปสรรคในการจัดเก็บรายได้</li> <li>- งานตรวจสอบ พิจารณา และปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินภาษี และการกำหนดค่ารายปีของภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ และภาษีป้าย</li> <li>- งานพัฒนาปรับปรุงรายได้ ควบคุมกิจการค้าและค่าประกัน</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง</li> <li>- งานจัดเก็บภาษีอากรค่าธรรมเนียม ค่าเช่า และรายได้อื่นๆ</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> <li>- งานออกหมายเรียกและหนังสือเชิญพบกิจการค้า</li> <li>- งานการนำส่งเงินรายได้</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และ องค์ กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และ องค์ กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และ องค์ กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗</p>

โครงสร้างงานเดิม	โครงสร้างงานใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒.๔ งานพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการซื้อและการจ้าง</li> <li>- งานการซ่อมและบำรุงรักษา</li> <li>- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ</li> <li>- งานการตรวจสอบ รับจ่าย และเก็บรักษาพัสดุ</li> <li>- งานควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ</li> <li>- งานการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม</li> <li>- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๒.๔ งานพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการซื้อและการจ้าง</li> <li>- งานการซ่อมและบำรุงรักษา</li> <li>- งานการจัดทำทะเบียนพัสดุ</li> <li>- งานการตรวจสอบ รับจ่าย และเก็บรักษาพัสดุ</li> <li>- งานควบคุมและการจำหน่ายพัสดุ</li> <li>- งานการเช่าสิ่งหาริมทรัพย์และอสังหาริมทรัพย์</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๒.๕ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม</li> <li>- งานคัดลอกข้อมูลที่ดิน</li> <li>- งานจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗</p>

โครงสร้างงานเดิม	โครงสร้างงานใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานซ่อมแซมทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมการก่อสร้างทาง สะพาน</li> <li>- งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมอาคารและแหล่งน้ำ</li> <li>- งานเขียนแบบ ทาง สะพาน อาคาร และแหล่งน้ำ</li> <li>- งานวิเคราะห์ วิจัยและทดสอบวัสดุ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานข้อมูลทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานงานสาธารณสุขปโภคและผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณสุขปโภค</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบการก่อสร้าง</li> <li>- งานแผนการปฏิบัติงานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</li> <li>- งานซ่อมแซมทาง อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๒ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมการก่อสร้างทาง สะพาน</li> <li>- งานสำรวจ ออกแบบและควบคุมอาคารและแหล่งน้ำ</li> <li>- งานเขียนแบบ ทาง สะพาน อาคาร และแหล่งน้ำ</li> <li>- งานวิเคราะห์ วิจัยและทดสอบวัสดุ</li> <li>- งานประมาณราคา</li> <li>- งานข้อมูลทางวิศวกรรมและสถาปัตยกรรม</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานงานสาธารณสุขปโภคและผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณสุขปโภค</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานสวนสาธารณะ</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๕.๑</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๕.๑</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๕.๑</p>

โครงสร้างงานเดิม	โครงสร้างงานใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๔. ส่วนสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานชีวอนามัย</li> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>- งานควบคุมมลพิษโรงงาน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอย</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเฝ้าระวัง</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค</li> <li>- งานโรคเอดส์</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลโรงงาน</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานชีวอนามัย</li> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ</li> <li>- งานควบคุมมลพิษโรงงาน</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสาธารณสุขมูลฐาน</li> <li>- งานสุขศึกษา</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล</li> <li>- งานกำจัดขยะมูลฝอย</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเฝ้าระวัง</li> <li>- งานระบาดวิทยา</li> <li>- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค</li> <li>- งานโรคเอดส์</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๕.๒</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๕.๒</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๕.๒</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๕.๒</p>

โครงสร้างงานเดิม	โครงสร้างงานใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๕. ส่วนการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาการจัดการศึกษา</li> <li>- งานบริการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม</li> <li>- งานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานสนับสนุนโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานรวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการศึกษา</li> <li>- งานจัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณ ในการส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานจัดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน</li> <li>- งานจัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกำกับดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวางแผนการศึกษา</li> <li>- งานประเมินและจัดทำรายงานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- งานกิจกรรมการเรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาการจัดการศึกษา</li> <li>- งานบริการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปะ และวัฒนธรรม</li> <li>- งานสนับสนุนและส่งเสริมการบริหารจัดการสถานศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานสนับสนุนโครงการเกี่ยวกับการพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานรวบรวมข้อมูลศิลปวัฒนธรรม ประเพณี ตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานประชุม อบรม สัมมนาเกี่ยวกับการศึกษา</li> <li>- งานจัดทำแผนงาน โครงการและงบประมาณ ในการส่งเสริมการศึกษา</li> <li>- งานจัดทำและพัฒนาหลักสูตรการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานจัดกระบวนการเรียนรู้และพัฒนาสื่อการเรียนการสอน</li> <li>- งานจัดระบบการรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศด้านการศึกษา</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกำกับดูแลบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวางแผนการศึกษา</li> <li>- งานประเมินและจัดทำรายงานการดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- จัดทำภาระงานของบุคลากรในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก รวมถึงการประเมินผลการปฏิบัติงาน</li> <li>- งานกิจกรรมการเรียนรู้ ส่งเสริมการเรียนรู้และพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</li> </ul>	<p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้อ ๕.๖</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น ข้อ ๕.๖</p>

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่า ปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

### กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

#### สำนักปลัดฯ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
- ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักปลัด</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
- หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)#	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
- คนงานทั่วไป	๗	๗	๗	๗	-	-	-	(ว่าง ๑)
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒๗</b>	<b>๒๗</b>	<b>๒๗</b>	<b>๒๗</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

**กองคลัง**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง</b>								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่างให้ยุบ)
- หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
- ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
- คนงานทั่วไป	๕	๕	๕	๕	-	-	-	(ว่าง ๑)
<b>รวม</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## กองช่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง</b>								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>ลูกจ้างประจำ</u>								
- นักการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
- คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>๑๔</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	



**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม**

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่าง ๑)
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
- คนงานประจำรถขยะ	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	(ว่าง ๓)
- คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>๒๕</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

## กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>								
- ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการศึกษา (ปก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ครู อันดับ คศ.๒	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
- ครู อันดับ คศ.๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
- คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	(ว่าง ๒)
<b>รวม</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>๑๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ส่วนที่ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๘๗,๖๐๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๒๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	
๓	<u>สำนักปลัด</u> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๗๑,๒๔๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๔,๑๖๐	๔๔๗,๒๔๐	๔๖๐,๓๒๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๔๑๖,๑๖๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๑๙๙,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	
๗	นิติกร	ปก.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๐๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	
๙	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑	๑	๒๘๔,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๙,๗๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	๓๑๒,๙๖๐	
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๒๓๐,๔๐๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	
๑๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๑๒	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๔๘,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๘๐๐	๒๕๘,๑๒๐	๒๖๘,๕๖๐	๒๗๙,๓๖๐		
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๕๐,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๙๒๐	๒๖๐,๗๖๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๒,๑๒๐		
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐		
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายฯ	-	๑	๑	๑๙๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๘,๕๒๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	๒๑๙,๒๔๐		
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๗,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๔,๓๒๐	๑๙๑,๗๖๐	๑๙๙,๔๔๐		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๘,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๑๘๕,๘๘๐	๑๙๓,๓๒๐	๒๐๑,๑๒๐		
๑๘	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๗๖๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๕,๐๘๐		
๑๙	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๖๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๗,๒๐๐	๑๗๒,๕๖๐	๑๗๙,๕๒๐	๑๘๖,๗๒๐		
๒๐	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๒๑	คนงานทั่วไป	-	๗	๖	๖๔๘,๐๐๐	๐	๗	๗	๗	-	-	-	-	-	-	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	ว่าง ๑	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	<b>กองคลัง</b>																			
๒๒	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๔๒๙,๑๒๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๕๖๐	๕๗๙,๙๖๐	๕๙๖,๔๐๐	๖๑๒,๙๖๐		
๒๓	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๑๕,๔๘๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	๕๑๖,๖๐๐	(ว่างให้ยุบ)	
๒๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บฯ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๗,๗๖๐	๓๖๐,๗๒๐		
๒๕	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๑	๑	๒๙๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐		
๒๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๓๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐		
๒๗	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐		
๒๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐		
๒๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๓๐	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๓๑	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๔๑,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๑,๔๐๐	๒๖๑,๔๘๐	๒๗๒,๐๔๐		
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๑,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๑๐,๐๐๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๗,๑๖๐		
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐		
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๔๒,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๗,๙๖๐	๑๕๓,๙๖๐	๑๖๐,๒๐๐		
๓๕	คนงานทั่วไป	-	๕	๕	๔๓๒,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	ว่าง ๑	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๖	<b>กองช่าง</b> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๓๘๒,๘๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๔,๘๘๐	๑๕,๔๘๐	๑๕,๙๖๐	๕๓๒,๐๘๐	๕๔๗,๕๖๐	๕๖๓,๕๒๐	
๓๗	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๐๕,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๑๒,๙๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๗,๗๖๐	๓๖๐,๗๒๐	
๓๘	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมฯ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๓๙	วิศวกรโยธา	ชก.	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	
๔๐	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	
๔๑	นายช่างโยธา	ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	
๔๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	๒๓๖,๖๔๐	
	<b>ลูกจ้างประจำ</b>																		
๔๓	นักการ	-	๑	๑	๒๐๗,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๑,๗๖๐	๒๒๙,๒๐๐	
	<b>พนักงานจ้าง</b>																		
๔๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเดิม
๔๖	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๘๔๐	๑๖๑,๗๖๐	๑๖๘,๒๔๐	๑๗๕,๐๘๐	
๔๗	คนงานทั่วไป	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>																			
๔๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๕๙๐,๘๘๐		
๔๙	หน.ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๑๙๔,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐		
	<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๕๑	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ภารกิจ)	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม	
๕๒	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๖๑,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๕๒๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๑,๓๒๐		
๕๓	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป)	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐		
๕๔	คนงานประจํารถขยะ	-	๑๔	๑๑	๑,๑๘๘,๐๐๐	๐	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	-	-	-	๑,๕๑๒,๐๐๐	๑,๕๑๒,๐๐๐	๑,๕๑๒,๐๐๐	ว่าง ๓	
๕๕	คนงานทั่วไป	-	๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>																			
๕๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๙๘,๑๖๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	
๕๗	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเดิม
๕๘	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ขง.	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐	
๖๐	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๑	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๒	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๓	ครู	คศ.๒	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
๖๔	ครู	คศ.๑	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน
<b>พนักงานจ้าง</b>																			
๖๕	คนงานทั่วไป	-	๓	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	ว่าง ๒
รวม			๙๖	๘๐	๑๗,๗๕๙,๒๒๐	๑,๐๙๖,๘๐๐	๙๖	๙๖	๙๖	-	-	-	๕๐๘,๗๔๐	๕๓๗,๗๘๐	๕๔๙,๗๘๐	๑๙,๗๙๖,๗๖๐	๒๐,๓๓๔,๕๔๐	๒๐,๘๘๙,๓๒๐	
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕% ๑๒															๒,๙๖๙,๕๑๔	๓,๐๕๐,๑๘๑	๓,๑๓๒,๖๔๘		
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๒๒,๗๖๖,๒๗๔	๒๓,๓๘๔,๗๒๑	๒๔,๐๑๖,๙๖๘		
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๑.๖๘	๒๑.๒๑	๒๐.๗๕		



หมายเหตุ :

๑. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานธนาบาล และได้ตั้งงบประมาณมาไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑๐๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท = (๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๑๐๐,๐๐๐,๐๐๐ = ๑๐๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๑๐๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๑๑๐,๒๕๐,๐๐๐ บาท = (๑๐๕,๐๐๐,๐๐๐ x ๕%) + ๑๐๕,๐๐๐,๐๐๐ = ๑๑๐,๒๕๐,๐๐๐ บาท

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๑๑๐,๒๕๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๑๑๕,๗๖๒,๕๐๐ บาท = (๑๑๐,๒๕๐,๐๐๐ x ๕%) + ๑๑๐,๒๕๐,๐๐๐ = ๑๑๕,๗๖๒,๕๐๐ บาท

๒. ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณอุดหนุน ที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

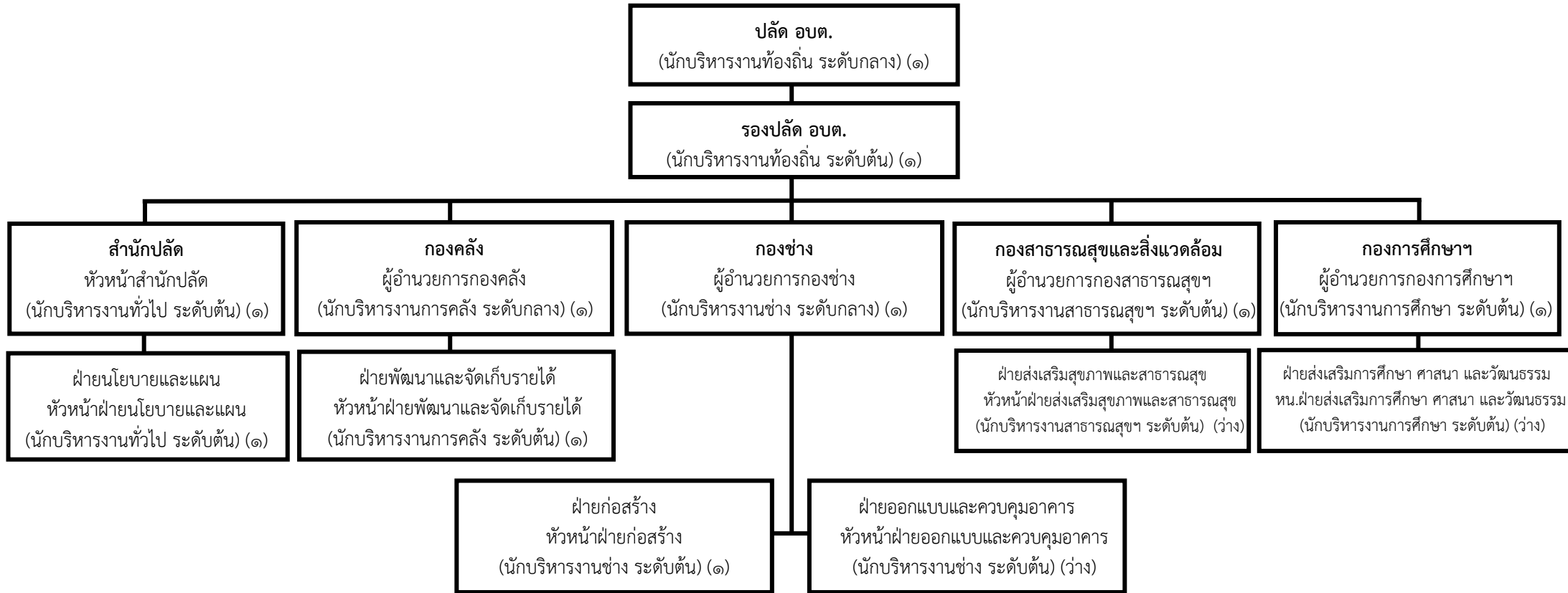
๓. ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

๔. ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. , ก.ท. และ ก.อบต. ส่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแห่ง)

\*\*\* ข้อมูลในช่อง **เงินเดือน (๑)** ต้องมีจำนวนตรงกันกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

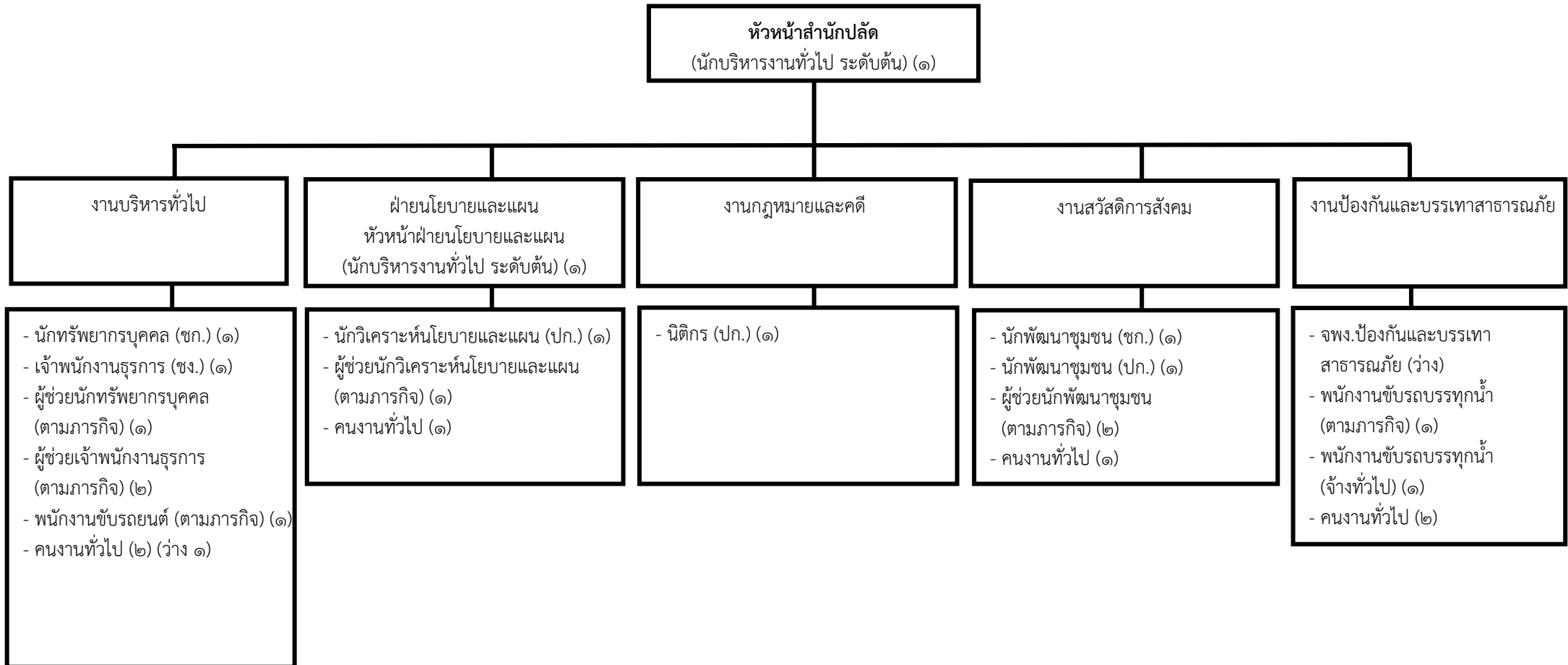
ส่วนที่ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก (ประเภทสามัญ)

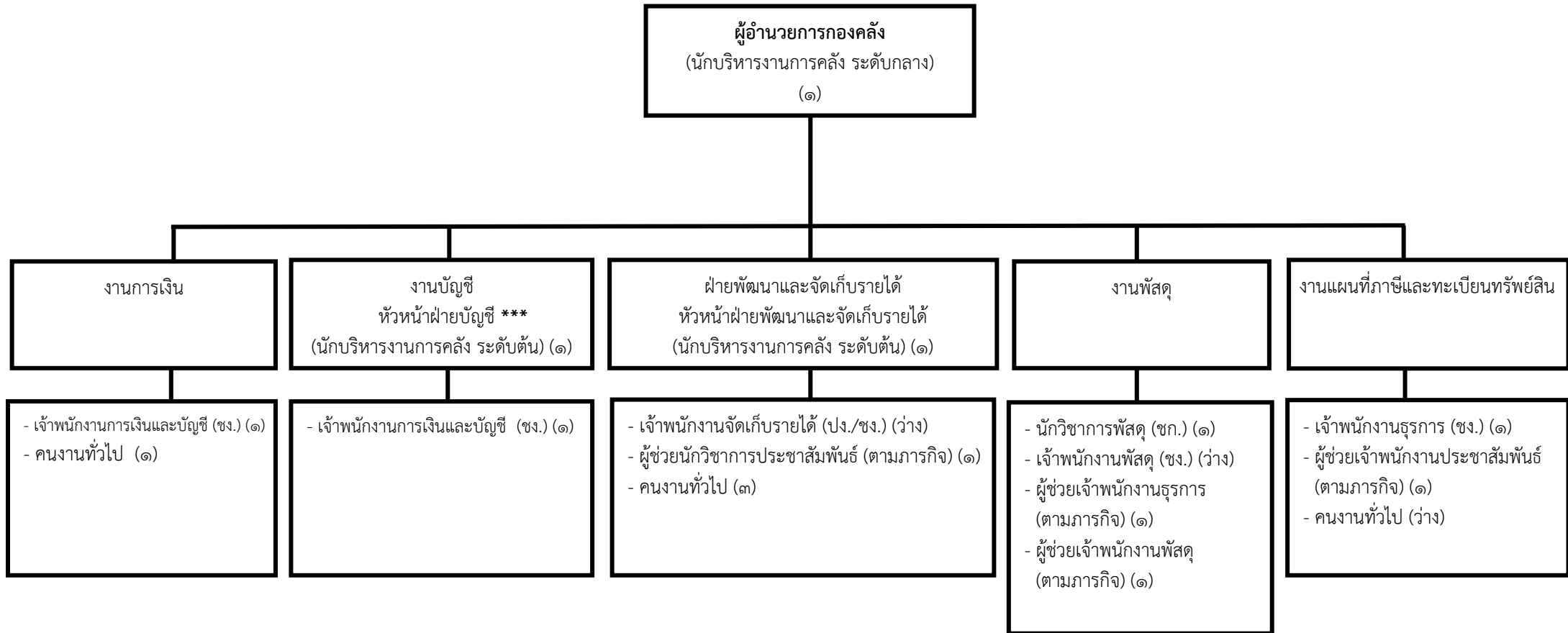


ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๒	คศ.๑		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๗	๒	-	๔	๔	-	-	๑	๘	-	๔	๑	๑	๑๔	๓๒	๘๐

## โครงสร้างสำนักปลัด

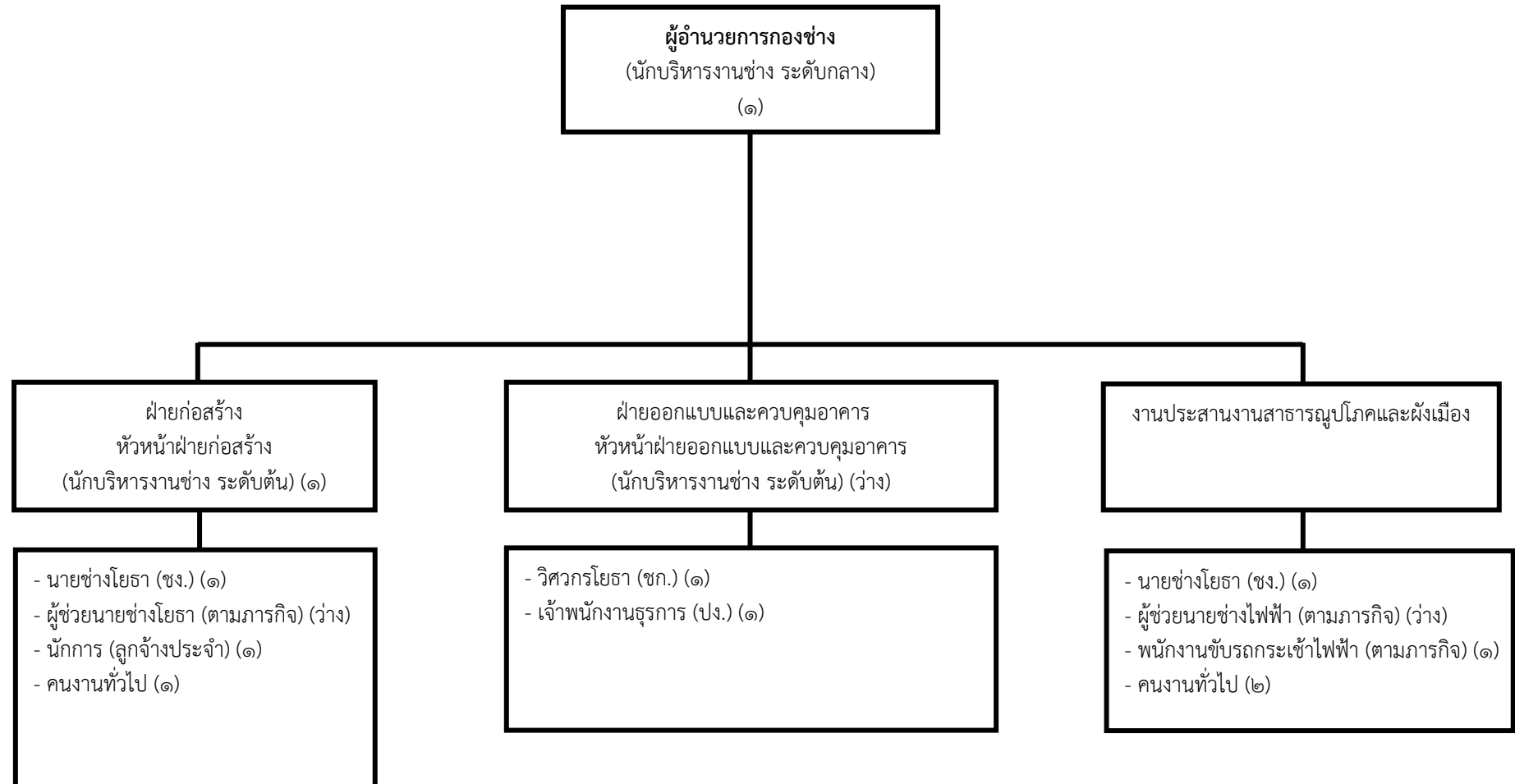


## โครงสร้างกองคลัง

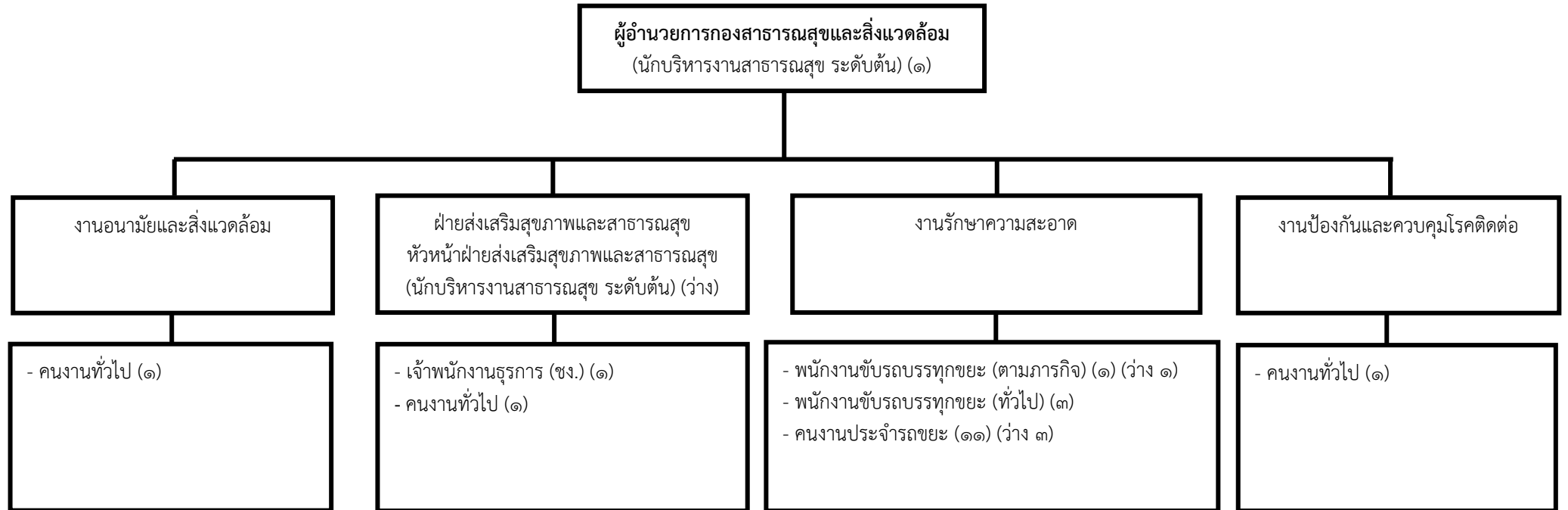


\*\*\* ยุกเมื่อตำแหน่งว่าง

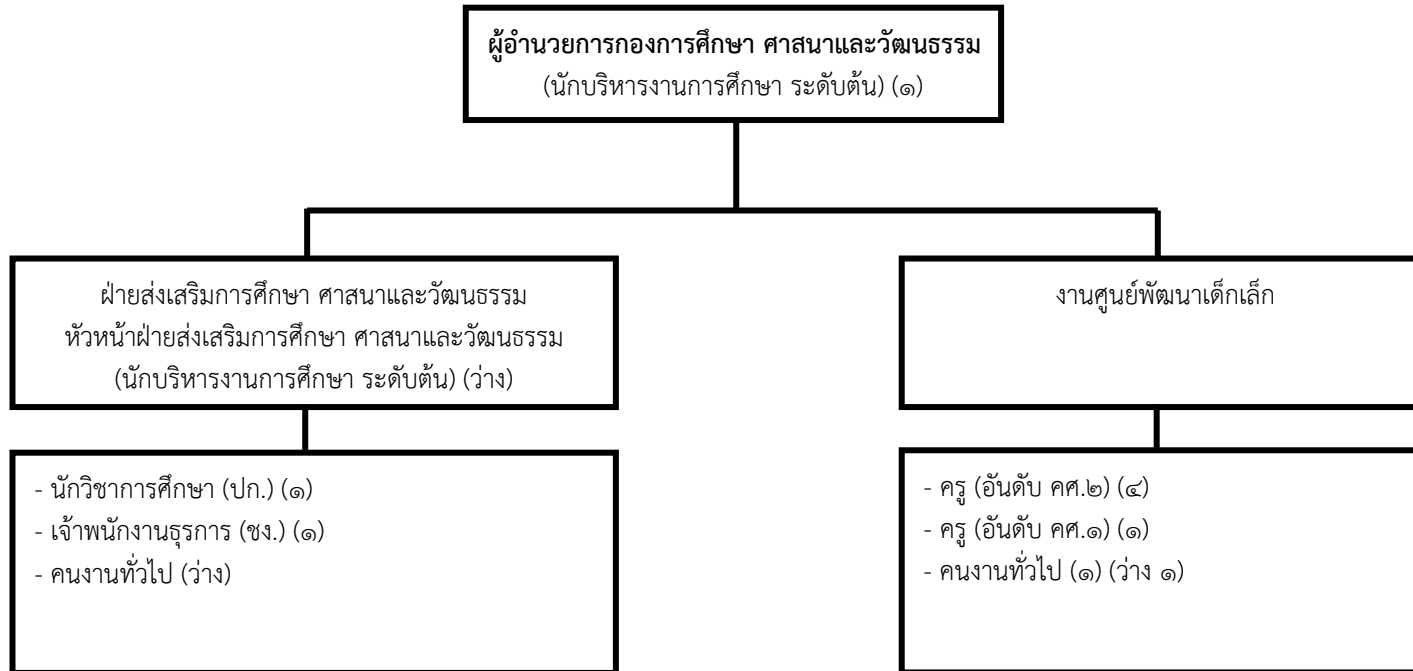
## โครงสร้างกองช่าง



## โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ส่วนที่ ๑๑ บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๑	นายธนพงษ์ ปัญญากาญจน์	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ ๔๑,๙๓๐X๑๒	๘๔,๐๐๐ ๗,๐๐๐X๑๒	๘๔,๐๐๐ ๗,๐๐๐X๑๒	๖๗๑,๑๖๐
๒	นางโสภี อังกูรเกียรติ	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๔๒๒,๖๔๐ ๓๕,๒๒๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๔๖๔,๖๔๐
๓	<b>สำนักปลัด</b> นางนาถนภา ป้อมน้อย	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ ๓๒,๔๕๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๔๓๑,๔๐๐
๔	นางสาวเพียงแข แก้วกาญจน์	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ ๓๓,๕๖๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๔๒๐,๗๒๐
๕	นางสาวศศิธรกาญจน์ ศิริบุตร	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ ๓๑,๓๔๐X๑๒	-	-	
๖	นางสาวชลธิชา สายสังข์	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑๙๙,๒๐๐ ๑๖,๖๐๐X๑๒	-	-	
๗	นายฐิชา พงษ์ไพโร	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๑๔,๕๖๐ ๑๗,๘๘๐X๑๒	-	-	
๘	นางโสภารวรรณ เจริญผล	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๓๖,๓๖๐ ๒๘,๐๓๐X๑๒	-	-	
๙	นางสาวสิรินทร์ ไค้ภูเขียว	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๘๔,๕๒๐ ๒๓,๗๑๐X๑๒	-	-	
๑๐	นางพรทิพย์ ตั้งธนาวารรัตน์	อนุปริญญา	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๒๑,๒๘๐ ๑๘,๔๔๐X๑๒	-	-	
๑๑	-	-	๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ๒๔,๘๒๕X๑๒	-	-	ว่าง



ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๑๒	<b>พนักงานจ้าง</b> นางสาววิชุดา ปาลวิสุทธิ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๔๘,๑๖๐ ๒๐,๖๘๐X๑๒	-	-	
๑๓	นางสาวสลิลรัตน์ กิมพิทักษ์	ปริญญาโท	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๕๐,๖๘๐ ๒๐,๘๙๐X๑๒	-	-	
๑๔	นางสาวกฤษฎาภา แก้วศรีงาม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑๙๔,๗๖๐ ๑๖,๒๓๐X๑๒	-	-	
๑๕	นางสาวชอลัดดา อุตซี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๑๙๔,๗๖๐ ๑๖,๒๓๐X๑๒	-	-	
๑๖	นายปิ่นท กิริวิทย์	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๗,๑๒๐ ๑๔,๗๖๐X๑๒	-	-	
๑๗	นางวนัสสนันท์ โพธิ์ทองคำ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๘,๖๘๐ ๑๔,๘๙๐X๑๒	-	-	
๑๘	นายเฉลิมพันธุ์ จันท์เพ็ญ	ปริญญาตรี	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๕,๕๒๐ ๑๒๕๖๐X๑๒	-	-	
๑๙	นายณวัช เกิดแจ่ม	ป.๔	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๖๕,๘๔๐ ๑๓,๘๒๐X๑๒	-	-	
๒๐	นายนิติ ปลูกบุญทรง	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๑	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๒๒	นางรุณิศาพัชร แก้วชัยปฐมรัตน์	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๓	นายวิรัตน์ กลินสวาสดี	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๒๔	นางชณุตพร ชูศรี	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๕	นายนภัส ถนอมทรัพย์	ปริญญาตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๖	นางสาวอาภาภรณ์ หงษ์ทอง	ปริญญาตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๗	นายอนัสรุฒิ อู้อัญญะ	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๘	<b>กองคลัง</b> นางนารีรัตน์ กันภูมิ	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๔๒๙,๑๒๐ ๓๕,๗๖๐X๑๒	๖๗,๒๐๐ ๕,๖๐๐X๑๒	๖๗,๒๐๐ ๕,๖๐๐X๑๒	๕๖๓,๕๒๐
๒๙	นางปราณี รอดแป้น	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บฯ)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บฯ)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐ ๒๕,๔๗๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๓๒๓,๖๔๐
๓๐	นางเยาวลักษณ์ อินทร์เกตุ	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	ต้น	๔๕๕,๕๒๐ ๓๗,๙๖๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๔๗๓,๕๒๐ ว่างให้ยุบ
๓๑	นางสาววัลภา สุวรรณรัตน์	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๒๙๙,๖๔๐ ๒๔,๙๗๐X๑๒	-	-	
๓๒	นายสุรชัย ฤทธิพลาดิสัย	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๙,๖๔๐ ๑๙๙๗๐X๑๒	-	-	
๓๓	นางสาวมนัสวี พิบูลแถว	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ ๒๓,๘๒๐X๑๒	-	-	
๓๔	นางสาวอลาดา เอี่ยมจินดา	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๘๐,๔๔๐ ๒๓,๓๗๐X๑๒	-	-	
๓๕	-	-	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ๒๔,๘๒๕X๑๒	-	-	
๓๖	-	-	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ๒๔,๘๒๕X๑๒	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
	<b>พนักงานจ้าง</b>											
๓๗	นางสาวคณางค์ เสรีจกิจ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๒๔๑,๖๘๐ ๒๐,๑๔๐X๑๒	-	-	
๓๘	นางสาวนิภาพร ประดิษฐ์ขำ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๑,๘๔๐ ๑๖,๘๒๐X๑๒	-	-	
๓๙	นายเชาวลิต งามสงวน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๔๓,๕๒๐ ๑๑,๙๖๐X๑๒	-	-	
๔๐	นางสาวนุชรีย์ เชื้อสมุทร	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๔๒,๒๐๐ ๑๑,๘๕๐X๑๒	-	-	
๔๑	นางสมคิด เกตุอินทร์	ป.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๔๒	นายณัฐวุฒิ รอดเรือง	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๔๓	นางสาวโสธรา อางณรงค์	ปวช.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๔๔	นายอำนาจ เอี่ยมพุด	ปริญญาตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๔๕	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๔๖	<b>กองช่าง</b> นายศุภกร รัตนยาติกุล	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๓๘๒,๘๐๐ ๓๑,๙๐๐X๑๒	๖๗,๒๐๐ ๕,๖๐๐X๑๒	๖๗,๒๐๐ ๕,๖๐๐X๑๒	๕๕๗,๒๐๐
๔๗	-	-	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายออกแบบและควบคุมฯ)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายออกแบบและควบคุมฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ๓๒,๘๐๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่าง
๔๘	นายธนพัฒน์ คงสวัสดิ์	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง)	ต้น	๓๐๕,๖๔๐ ๒๕,๔๗๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๓๒๓,๖๔๐
๔๙	นายสมภพ บุญญามณี	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๕๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๓๔๙,๓๒๐ ๒๙,๑๑๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๓๙๑,๓๒๐
๕๐	นางสาวจีรวรรณ บรรจบบปี	ปวส.	๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๑๔,๕๖๐ ๑๗,๘๘๐X๑๒	-	-	
๕๑	นายคงฤทธิ์ รัตนบำรุง	ปวส.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ ๒๘,๔๓๐X๑๒	-	-	
๕๒	นายเวชยันต์ กองแก้ว	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๔๙,๓๖๐ ๒๐,๗๘๐X๑๒	-	-	
๕๓	<b>ลูกจ้างประจำ</b> นายสาโรจน์ ผูกน้อย	อนุปริญญา	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๒๐๗,๒๔๐ ๑๗,๒๗๐X๑๒	-	-	
๕๔	<b>พนักงานจ้าง</b> -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๕๕	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐X๑๒	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๕๖	นายบุญช่วย โชติช่วง	ม.๖	-	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	-	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	๑๕๕,๕๒๐ ๑๒,๙๖๐X๑๒	-	-	
๕๗	นางสาวชนิษฐา คุ่มสมัย	ป.ตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๕๘	นายวิชัย กลิ่นสวาสดี	ม.๓	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๕๙	นายมาศสุพงษ์ แก้วชัยสา	ม.๖	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๖๐	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> นายอดิสรณ์ เนียมศิริ	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๕๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๔๙๘,๖๐๐ ๔๑,๕๕๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๕๔๐,๖๐๐
๖๑	-	-	๕๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุข (หน.ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข)	ต้น	๕๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุข (หน.ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ๓๒,๘๐๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่าง
๖๒	นางสาวสุวรรณา ทองเงิน	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙๔,๒๘๐ ๑๖,๑๙๐X๑๒	-	-	
๖๓	<b>พนักงานจ้าง</b> -	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๖๔	นายณรงค์ชัย ดินตะสุวรรณ	ป.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๕๔,๘๐๐ ๑๒,๙๐๐X๑๒	-	-	
๖๕	นายมนตรี ไชยนา	ป.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๖๖	นายกิตติ พงษ์รอด	ป.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๖๗	นายโรจน์ อันอม	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	
๖๘	นายสุรินทร์ ชัยบำรุง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	
๖๙	นายคณพล ใจตรง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	
๗๐	นายสุทิน อินทะจะกะ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	
๗๑	นายสุรีย บำเรอจิตต์	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	
๗๒	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	ว่าง
๗๓	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	ว่าง
๗๔	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	ว่าง
๗๕	นายสมัย สารสังข์	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	
๗๖	นายพลวัตร รักภักดี	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	
๗๗	นายกิตติโชค มาลัยทอง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	
๗๘	นายรัตนพล ศิริเปรม	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	
๗๙	นายพลวัฒน์ อุตสาหะ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐x๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๘๐	นายเกรียงไกร สุทธิวรรณอาภา	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๘๑	นายวีรวัตร อำพริก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๘๒	นางสาวนินสา ดิษย์ม	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๘๓	นายฉัตรมงคล ม่วงไหมทอง	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๘๔	นางชุติมา สุดใจ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๘๕	<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> นางสาวศิริอาภรณ์ เจริญรัตน์	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	ต้น	๓๔๒,๗๒๐ ๒๘,๕๖๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๓๘๔,๗๒๐
๘๖	-	-	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ๓๒,๘๐๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่าง
๘๗	นางศรีนทิพย์ สุวรรณสุขสำราญ	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ปก.	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ปก.	๒๐๗,๔๘๐ ๑๗,๒๙๐X๑๒	-	-	
๘๘	นางสาวอรพรรณ เดชขมิณี	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ ๒๒,๐๔๐X๑๒	-	-	
๘๙	นางลดาวัลย์ จินดาโชติ	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๕	ครู	คศ.๒	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๕	ครู	คศ.๒	๓๒๐,๖๔๐ ๒๖,๗๒๐X๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๙๐	นางเบญจมาศ แก้วทอง	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๖	ครู	คศ.๑	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๖	ครู	คศ.๑	๒๓๗,๐๐๐ ๑๙,๗๕๐X๑๒	-	-	
๙๑	นางวารารณณ์ ไม่วิลัย	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๗	ครู	คศ.๒	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๗	ครู	คศ.๒	๓๑๖,๔๕๐ ๒๖,๓๗๐X๑๒	-	-	
๙๒	นางสาวสุกัญญา บัวสุข	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๘	ครู	คศ.๒	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๘	ครู	คศ.๒	๓๒๕,๖๘๐ ๒๗,๑๔๐X๑๒	-	-	
๙๓	นางสาวสุลาวัลย์ กิมไชยั้ง	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๙	ครู	คศ.๒	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๙	ครู	คศ.๒	๓๐๖,๗๒๐ ๒๕,๕๖๐X๑๒	-	-	
๙๔	<b>พนักงานจ้าง</b> นางสาวชญาณันท์ วงศ์จอม	ปวส.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๙๕	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๙๖	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง



## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้กำหนดให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากร ตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือการพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใสในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลข่าวสารซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาชน สังคมได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะป็นราชการบริการส่วนกลางส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยกันเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะติดต่อมาด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงานอย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้ามีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลา ตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗

### ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

- ๑) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- ๒) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
- ๓) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- ๔) การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- ๕) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- ๖) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- ๗) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
- ๘) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- ๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

