

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม
อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม
เรื่อง การประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ ได้เสนอ
ร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล
จังหวัดศรีสะเกษ พิจารณาให้ความเห็นชอบ ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ
เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๖ และข้อ ๑๘
ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ นั้น

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อ
วันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ มีมติเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม จึงขอประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายพลทวี พันธุ์โล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ โดยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซับซ้อน มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๔ และฉบับที่แก้ไขเพิ่มเติม ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และเพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต. จังหวัดศรีสะเกษ) ตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลให้เหมาะสม ทั้งยังใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียมให้เหมาะสมอีกด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ใช้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณ และการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม เกิดประโยชน์แก่ประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นอย่างดี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สิงหาคม ๒๕๖๓

สำเนาฉบับ



นางสาวรุจีพัชร พันธ์วิไล

หัวหน้าสำนักงานปลัด

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม	๔
๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม	๕
๖. การกิจหลัก และการกิจรอง	๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๖
๑๐. กรอบโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๒๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง	๒๙

ภาคผนวก

* คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

* รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สำเนาฉบับ



นางสาวรุจิพัท ขอบบัว

หัวหน้าสำนักงานปลัด

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานภาครัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดแผนอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบล คำเนียมจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม จึงจำเป็นต้อง จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผน อัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งกำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วน ราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การ บริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ให้เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนด ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจ ขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำ กรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ หนังสืออำเภอกันทรารมย์ ที่ ศก ๐๐๒๓.๘/ว๔๙๖๓ ลงวันที่ ๒๒ กรกฎาคม ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

สำเนาฉบับ

นางสาวรุจิพร จันคำ

หัวหน้าสำนักงาน

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

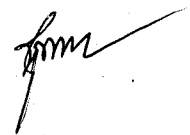
๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติการกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

สำเนาฉบับ



นางสาวรุจิพร พันธวิไล
หัวหน้าสำนักงานปลัด.

๓. กรอบแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ องค์การบริหารส่วนตำบล ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล และองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๕ พ.ศ. ๒๕๔๖ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

๓.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดศรีสะเกษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ได้วิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัด และมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ ในการกำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ได้ให้ทุกส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไปในองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม เพื่อประกอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ ในการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งต่างๆได้ดำเนินการตามความเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานเพื่อให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๖ ในการจัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำเนียม ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๗ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามที่กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากร/แผนยุทธศาสตร์ เพื่อให้บุคลากรที่ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐาน ได้รับความรู้เพิ่มเติมสามารถปฏิบัติงาน วิเคราะห์แก้ไขปัญหาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำเนียม มีความครบถ้วน องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำเนียม และสามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำเนียม จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล และความจำเป็นเร่งด่วน หรือปัญหาพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

พื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน เช่น

- ปัญหาเส้นทางคมนาคม ถนน สะพาน ทางเท้าระหว่างหมู่บ้าน/ตำบลชำรุด
- ปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคในช่วงฤดูแล้ง
- ปัญหาเกี่ยวกับไฟฟ้าสาธารณะ ไฟฟ้าเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ปัญหาน้ำในห้วย หนอง คลองธรรมชาติ หรือที่ขุดลอกสร้างขึ้น หรือน้ำจากแหล่งน้ำอื่นๆ ในท้องถิ่นไม่สามารถนำน้ำมาใช้ในการประกอบอาชีพเกษตรกรรม และอุปโภค - บริโภค ได้

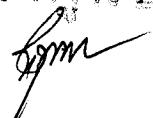
๒. ด้านเศรษฐกิจ เช่น

- ปัญหาราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- ปัญหาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ
- ปัญหาขาดการรวมกลุ่มอาชีพ
- ปัญหาการขาดเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดความรู้/โอกาสในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการขาดตลาดรองรับผลผลิตฯ

๓. ด้านสังคม เช่น

- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ ความชำนาญในการประกอบอาชีพ
- ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

สำเนาฉบับ



นางสาวรุจิพัทธ์ พันธวิ

หัวหน้าสำนักงานปลัด

๔. ด้านการเมือง - การบริหาร เช่น

- ขาดการมีส่วนร่วมของชุมชนในพื้นที่
- ปัญหาการให้บริการและการอำนวยความสะดวกในการติดต่อราชการไม่เพียงพอ
- ขาดการส่งเสริมและให้ความรู้จากทางราชการ
- เครื่องมือ เครื่องใช้ ในสำนักงานไม่เพียงพอในการให้บริการประชาชน

๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เช่น

- ปัญหาชุมชนขาดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ปัญหาน้ำเสียจากฟาร์มเลี้ยงสัตว์ และโรงสีข้าว
- ปัญหาคลองตันเงิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพ นั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่น โดยเฉพาะอย่างยิ่งการส่งเสริมการค้าและการประกอบอาชีพแบบพอเพียง

การวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT มาวิเคราะห์ถึงจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม และการประชาคมตำบล เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร ในการดำเนินการตามภารกิจ ได้กำหนดวิธีการดำเนินการ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การจัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร
- (๔) การสาธารณสุข
- (๕) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๖) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๗) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

สำเนาฉบับ

นางสาวจันทะ พันธุ์ไว

หัวหน้าสำนักงาน อบต.

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มี การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาพำบล

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล และประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล ตามระเบียบที่กำหนด
- (๒) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
- (๓) การจัดให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์
- (๔) การจัดบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๕) การส่งเสริม การฝึกและประกอบ อาชีพ
- (๖) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเองหรือร่วมกับบุคคลอื่น

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

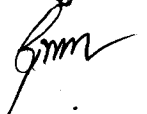
- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

สำเนาฉบับ



นางสาวรุจีพร พันธวงค์

หัวหน้าสำนักงานเลขา

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำเนียม ได้เป็นอย่างดีมีประสิทธิภาพประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในพื้นที่ ในการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลค้ำเนียม เป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำเนียม ได้นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลค้ำเนียม ต้องดำเนินการ เช่น

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๕. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๖. การส่งเสริมการศึกษา

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ
๔. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

สำเนาถูกต้อง



นางสาวรุจีพร พงษ์วิไล
หัวหน้าสำนักงานปลัด

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๖๓ จะครบกำหนด ๓ ปี วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อจะได้ประกาศใช้ทันในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป โดยเป็นไปตามแนวทางแผนอัตรากำลังเดิม

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่

- ๑) สำนักงานปลัด อบต.
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองสวัสดิการสังคม

กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๕ อัตรา ดังนี้ อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๒ อัตรา พนักงานครูส่วนตำบล จำนวน ๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๔ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๖ อัตรา โดยเป็นไปตามแนวทางแผนอัตรากำลังเดิม

สำเนาฉบับ



นางสาวจุฬารัตน์ พิบิต
หัวหน้าสำนักงาน

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม มีภารกิจหลัก และภารกิจรอง อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าว ภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
หน่วยตรวจสอบภายใน - ตรวจสอบด้านงบประมาณ - ตรวจสอบบัญชีการเบิกจ่ายเงิน - ตรวจสอบงานทะเบียนคุมต่างๆ ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู	หน่วยตรวจสอบภายใน - ตรวจสอบด้านงบประมาณ - ตรวจสอบบัญชีการเบิกจ่ายเงิน - ตรวจสอบงานทะเบียนคุมต่างๆ ๑. สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๑ งานบริหารทั่วไป - งานบริหารทั่วไป - งานธุรการ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล ๑.๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู	

สำเนาฉบับ

นางสาวรุ่งฟ้า จันทะ
หัวหน้าสำนักงานปลัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานข้อมูลวิชาการ ๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ ๑.๗ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ ๑.๘ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	๑.๕ งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน - งานข้อมูลวิชาการ ๑.๖ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานอนามัยชุมชน - งานป้องกันยาเสพติด - งานสุศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ ๑.๗ งานรักษาความสะอาด - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย - งานส่งเสริมและเผยแพร่ ๑.๘ งานกิจการสภา อบต. - งานระเบียบข้อบังคับประชุม - งานการประชุม - งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน ๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงิน - งานการเงิน - งานรับเงิน เบิกจ่ายเงิน - งานจัดทำฎีกา เบิกจ่ายเงิน - งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี - งานการบัญชี - งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า - งานพัฒนารายได้ - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี - งานพัสดุ - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานข้อมูลก่อสร้าง - ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย	๓. กองช่าง ๓.๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน - งานก่อสร้างสะพาน เชื้อน ทดน้ำ - งานก่อสร้างและบูรณะสภาพและโครงการพิเศษ - งานข้อมูลก่อสร้าง - ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานวิศวกรรม - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร - งานออกแบบ - งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา - งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร - งานไฟฟ้าสาธารณะ - งานระบายน้ำ - งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง - งานสำรวจและแผนที่ - งานวางผังพัฒนาเมือง - งานควบคุมทางผังเมือง - งานรักษาความสะอาด - งานกำจัดขยะและน้ำเสีย	

สำเนาฉบับ

นางสาวรุจิพร จันธิว

หัวหน้าสำนักงาน กบวส

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม ๔.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานส่งเสริมการศึกษา ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม - งานการศึกษานอกระบบ - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณี ศาสนาและ วัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม	๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา - งานข้อมูลทางการศึกษา - งานประสานกิจกรรม - งานอำนวยการและประสานงาน ๔.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก - งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานติดตามและประเมินผล ๔.๓ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม - งานส่งเสริมการศึกษา - งานการศึกษานอกระบบ - งานกิจการเด็กและเยาวชน - งานส่งเสริมประเพณี ศาสนาและ วัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานศูนย์วัฒนธรรม	

สำเนาฉบับ



นางสาวรจพัชร พันธวิ
หัวหน้าสำนักงานปลัด

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง(เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	หมายเหตุ
๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และ ผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ ๕.๔ ไม่สังกัดฝ่าย - งานธุรการ	๕. กองสวัสดิการสังคม ๕.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานศูนย์เยาวชน - งานฝึกอบรมพัฒนาการ ๕.๒ งานสังคมสงเคราะห์ - งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และ ผู้พิการ - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานข้อมูล ๕.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานฝึกอบรมอาชีพ - งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม - งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ ๕.๔ ไม่สังกัดฝ่าย - งานธุรการ	

สำเนาฉบับ



นางสาวรุจพัชร พันธวิไล
หัวหน้าสำนักงานปลัด

นางสาวรุจพร พันธ์
หัวหน้าสำนักงานปลัด

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะต้องใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม และเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียมเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม อำเภอกันทรารมย์ จังหวัดศรีสะเกษ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก/ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด อบต. หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบอัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑ ๒	๑ ๒	๑ ๒	๑ ๒	- -	- -	- -	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.) ครู (คศ.๒) ครู (คศ.๑)	๑ ๑ ๒ ๑	๑ ๑ ๒ ๑	๑ ๑ ๒ ๑	๑ ๑ ๒ ๑	- - - -	- - - -	- - - -	
พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น) นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.) เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง./ชง.)	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	๑ ๑ ๑	- - -	- - -	- - -	
รวม	๓๓๓	๓๓๓	๓๓๓	๓๓๓				

สำนักงานคณะกรรมการกฤษฎีกา

สำเนาฉบับ

นางสาวรุจิพัทธ์ พันธวิ
หัวหน้าสำนักงานปลัด

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราการถึงคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๙,๕๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๙๙,๔๔๐	๖๙๙,๕๖๐	๗๑๙,๐๐๐	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๓๘๙,๔๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๔๔๔,๓๒๐	๔๔๔,๑๖๐	๔๙๓,๒๔๐	
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๑๓,๓๒๐	๓๓๖,๓๒๐	๓๔๙,๓๒๐	๓๖๒,๖๔๐	
๔	สำนักงานปลัด อบต. พนักงานส่วนตำบล หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๐๙,๓๒๐	
๖	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๒๒,๗๖๐	๔๓๖,๐๘๐	๔๔๙,๔๐๐	
๗	นักวิชาการเกษตร เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก. ชำนาญงาน	๑	- ๑	๓๕๕,๓๒๐ ๒๕๔,๒๘๐	๐ ๐	๑ ๑	๑ ๑	๑ ๑	- -	- -	- -	๑๒,๐๐๐ ๑๐,๒๐๐	๑๒,๐๐๐ ๑๐,๕๖๐	๑๒,๐๐๐ ๑๐,๘๐๐	๓๖๗,๓๒๐ ๒๖๔,๔๘๐	๓๗๙,๓๒๐ ๒๗๕,๐๔๐	๓๙๑,๓๒๐ ๒๘๕,๘๔๐	ว่างเดิม
๘	พนักงานจ้าง																		
๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ภารกิจ	๑	๑	๑๖๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๗,๐๘๐	๑๖๗,๕๒๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๑,๓๒๐	
๑๐	พนักงานดับเพลิง	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๑	พนักงานขับรถ	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๒	การโรง		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๓	ยาม		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๔	คนงานทั่วไป	ทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	รวม/ยอดยกไป		๑๔	๑๓	๓,๖๕๓,๗๖๐	๒๕๒,๐๐๐	๑๔	๑๔	๑๔	๐	๐	๐	๑๑๐,๘๘๐	๑๑๓,๖๔๐	๑๑๕,๘๐๐	๔,๐๑๖,๖๔๐	๔,๑๓๐,๒๘๐	๔,๒๕๖,๐๘๐	

นางสาวรุ่งพัชร พันธิ์
หัวหน้าสำนักงานปลัด

ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องรับช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า						อัตราภาษีเงินได้ เพิ่ม/ลด						ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)						ค่าใช้จ่ายรวม (๔)						หมายเหตุ																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																		
	ยอดยกมา		๑๔	๑๓	๓,๖๕๓,๗๖๐	๒,๕๒๒,๐๐๐	๑๔	๑๔	-	-	๑๑๐,๘๘๐	๑๑๓,๖๔๐	๑๑๔,๘๐๐	๑๑๕,๘๐๐	๑๑๖,๖๔๐	๑๑๗,๖๔๐	๑๑๘,๖๔๐	๑๑๙,๖๔๐	๑๒๐,๖๔๐	๑๒๑,๖๔๐	๑๒๒,๖๔๐	๑๒๓,๖๔๐	๑๒๔,๖๔๐	๑๒๕,๖๔๐	๑๒๖,๖๔๐	๑๒๗,๖๔๐	๑๒๘,๖๔๐	๑๒๙,๖๔๐	๑๓๐,๖๔๐	๑๓๑,๖๔๐	๑๓๒,๖๔๐	๑๓๓,๖๔๐	๑๓๔,๖๔๐	๑๓๕,๖๔๐	๑๓๖,๖๔๐	๑๓๗,๖๔๐	๑๓๘,๖๔๐	๑๓๙,๖๔๐	๑๔๐,๖๔๐	๑๔๑,๖๔๐	๑๔๒,๖๔๐	๑๔๓,๖๔๐	๑๔๔,๖๔๐	๑๔๕,๖๔๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๔๗,๖๔๐	๑๔๘,๖๔๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๐,๖๔๐	๑๕๑,๖๔๐	๑๕๒,๖๔๐	๑๕๓,๖๔๐	๑๕๔,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๕๖,๖๔๐	๑๕๗,๖๔๐	๑๕๘,๖๔๐	๑๕๙,๖๔๐	๑๖๐,๖๔๐	๑๖๑,๖๔๐	๑๖๒,๖๔๐	๑๖๓,๖๔๐	๑๖๔,๖๔๐	๑๖๕,๖๔๐	๑๖๖,๖๔๐	๑๖๗,๖๔๐	๑๖๘,๖๔๐	๑๖๙,๖๔๐	๑๗๐,๖๔๐	๑๗๑,๖๔๐	๑๗๒,๖๔๐	๑๗๓,๖๔๐	๑๗๔,๖๔๐	๑๗๕,๖๔๐	๑๗๖,๖๔๐	๑๗๗,๖๔๐	๑๗๘,๖๔๐	๑๗๙,๖๔๐	๑๘๐,๖๔๐	๑๘๑,๖๔๐	๑๘๒,๖๔๐	๑๘๓,๖๔๐	๑๘๔,๖๔๐	๑๘๕,๖๔๐	๑๘๖,๖๔๐	๑๘๗,๖๔๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๘๙,๖๔๐	๑๙๐,๖๔๐	๑๙๑,๖๔๐	๑๙๒,๖๔๐	๑๙๓,๖๔๐	๑๙๔,๖๔๐	๑๙๕,๖๔๐	๑๙๖,๖๔๐	๑๙๗,๖๔๐	๑๙๘,๖๔๐	๑๙๙,๖๔๐	๒๐๐,๖๔๐	๒๐๑,๖๔๐	๒๐๒,๖๔๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๐๔,๖๔๐	๒๐๕,๖๔๐	๒๐๖,๖๔๐	๒๐๗,๖๔๐	๒๐๘,๖๔๐	๒๐๙,๖๔๐	๒๑๐,๖๔๐	๒๑๑,๖๔๐	๒๑๒,๖๔๐	๒๑๓,๖๔๐	๒๑๔,๖๔๐	๒๑๕,๖๔๐	๒๑๖,๖๔๐	๒๑๗,๖๔๐	๒๑๘,๖๔๐	๒๑๙,๖๔๐	๒๒๐,๖๔๐	๒๒๑,๖๔๐	๒๒๒,๖๔๐	๒๒๓,๖๔๐	๒๒๔,๖๔๐	๒๒๕,๖๔๐	๒๒๖,๖๔๐	๒๒๗,๖๔๐	๒๒๘,๖๔๐	๒๒๙,๖๔๐	๒๓๐,๖๔๐	๒๓๑,๖๔๐	๒๓๒,๖๔๐	๒๓๓,๖๔๐	๒๓๔,๖๔๐	๒๓๕,๖๔๐	๒๓๖,๖๔๐	๒๓๗,๖๔๐	๒๓๘,๖๔๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๐,๖๔๐	๒๔๑,๖๔๐	๒๔๒,๖๔๐	๒๔๓,๖๔๐	๒๔๔,๖๔๐	๒๔๕,๖๔๐	๒๔๖,๖๔๐	๒๔๗,๖๔๐	๒๔๘,๖๔๐	๒๔๙,๖๔๐	๒๕๐,๖๔๐	๒๕๑,๖๔๐	๒๕๒,๖๔๐	๒๕๓,๖๔๐	๒๕๔,๖๔๐	๒๕๕,๖๔๐	๒๕๖,๖๔๐	๒๕๗,๖๔๐	๒๕๘,๖๔๐	๒๕๙,๖๔๐	๒๖๐,๖๔๐	๒๖๑,๖๔๐	๒๖๒,๖๔๐	๒๖๓,๖๔๐	๒๖๔,๖๔๐	๒๖๕,๖๔๐	๒๖๖,๖๔๐	๒๖๗,๖๔๐	๒๖๘,๖๔๐	๒๖๙,๖๔๐	๒๗๐,๖๔๐	๒๗๑,๖๔๐	๒๗๒,๖๔๐	๒๗๓,๖๔๐	๒๗๔,๖๔๐	๒๗๕,๖๔๐	๒๗๖,๖๔๐	๒๗๗,๖๔๐	๒๗๘,๖๔๐	๒๗๙,๖๔๐	๒๘๐,๖๔๐	๒๘๑,๖๔๐	๒๘๒,๖๔๐	๒๘๓,๖๔๐	๒๘๔,๖๔๐	๒๘๕,๖๔๐	๒๘๖,๖๔๐	๒๘๗,๖๔๐	๒๘๘,๖๔๐	๒๘๙,๖๔๐	๒๙๐,๖๔๐	๒๙๑,๖๔๐	๒๙๒,๖๔๐	๒๙๓,๖๔๐	๒๙๔,๖๔๐	๒๙๕,๖๔๐	๒๙๖,๖๔๐	๒๙๗,๖๔๐	๒๙๘,๖๔๐	๒๙๙,๖๔๐	๓๐๐,๖๔๐	๓๐๑,๖๔๐	๓๐๒,๖๔๐	๓๐๓,๖๔๐	๓๐๔,๖๔๐	๓๐๕,๖๔๐	๓๐๖,๖๔๐	๓๐๗,๖๔๐	๓๐๘,๖๔๐	๓๐๙,๖๔๐	๓๑๐,๖๔๐	๓๑๑,๖๔๐	๓๑๒,๖๔๐	๓๑๓,๖๔๐	๓๑๔,๖๔๐	๓๑๕,๖๔๐	๓๑๖,๖๔๐	๓๑๗,๖๔๐	๓๑๘,๖๔๐	๓๑๙,๖๔๐	๓๒๐,๖๔๐	๓๒๑,๖๔๐	๓๒๒,๖๔๐	๓๒๓,๖๔๐	๓๒๔,๖๔๐	๓๒๕,๖๔๐	๓๒๖,๖๔๐	๓๒๗,๖๔๐	๓๒๘,๖๔๐	๓๒๙,๖๔๐	๓๓๐,๖๔๐	๓๓๑,๖๔๐	๓๓๒,๖๔๐	๓๓๓,๖๔๐	๓๓๔,๖๔๐	๓๓๕,๖๔๐	๓๓๖,๖๔๐	๓๓๗,๖๔๐	๓๓๘,๖๔๐	๓๓๙,๖๔๐	๓๔๐,๖๔๐	๓๔๑,๖๔๐	๓๔๒,๖๔๐	๓๔๓,๖๔๐	๓๔๔,๖๔๐	๓๔๕,๖๔๐	๓๔๖,๖๔๐	๓๔๗,๖๔๐	๓๔๘,๖๔๐	๓๔๙,๖๔๐	๓๕๐,๖๔๐	๓๕๑,๖๔๐	๓๕๒,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	๓๕๔,๖๔๐	๓๕๕,๖๔๐	๓๕๖,๖๔๐	๓๕๗,๖๔๐	๓๕๘,๖๔๐	๓๕๙,๖๔๐	๓๖๐,๖๔๐	๓๖๑,๖๔๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๖๓,๖๔๐	๓๖๔,๖๔๐	๓๖๕,๖๔๐	๓๖๖,๖๔๐	๓๖๗,๖๔๐	๓๖๘,๖๔๐	๓๖๙,๖๔๐	๓๗๐,๖๔๐	๓๗๑,๖๔๐	๓๗๒,๖๔๐	๓๗๓,๖๔๐	๓๗๔,๖๔๐	๓๗๕,๖๔๐	๓๗๖,๖๔๐	๓๗๗,๖๔๐	๓๗๘,๖๔๐	๓๗๙,๖๔๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๘๑,๖๔๐	๓๘๒,๖๔๐	๓๘๓,๖๔๐	๓๘๔,๖๔๐	๓๘๕,๖๔๐	๓๘๖,๖๔๐	๓๘๗,๖๔๐	๓๘๘,๖๔๐	๓๘๙,๖๔๐	๓๙๐,๖๔๐	๓๙๑,๖๔๐	๓๙๒,๖๔๐	๓๙๓,๖๔๐	๓๙๔,๖๔๐	๓๙๕,๖๔๐	๓๙๖,๖๔๐	๓๙๗,๖๔๐	๓๙๘,๖๔๐	๓๙๙,๖๔๐	๔๐๐,๖๔๐	๔๐๑,๖๔๐	๔๐๒,๖๔๐	๔๐๓,๖๔๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๐๕,๖๔๐	๔๐๖,๖๔๐	๔๐๗,๖๔๐	๔๐๘,๖๔๐	๔๐๙,๖๔๐	๔๑๐,๖๔๐	๔๑๑,๖๔๐	๔๑๒,๖๔๐	๔๑๓,๖๔๐	๔๑๔,๖๔๐	๔๑๕,๖๔๐	๔๑๖,๖๔๐	๔๑๗,๖๔๐	๔๑๘,๖๔๐	๔๑๙,๖๔๐	๔๒๐,๖๔๐	๔๒๑,๖๔๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๒๓,๖๔๐	๔๒๔,๖๔๐	๔๒๕,๖๔๐	๔๒๖,๖๔๐	๔๒๗,๖๔๐	๔๒๘,๖๔๐	๔๒๙,๖๔๐	๔๓๐,๖๔๐	๔๓๑,๖๔๐	๔๓๒,๖๔๐	๔๓๓,๖๔๐	๔๓๔,๖๔๐	๔๓๕,๖๔๐	๔๓๖,๖๔๐	๔๓๗,๖๔๐	๔๓๘,๖๔๐	๔๓๙,๖๔๐	๔๔๐,๖๔๐	๔๔๑,๖๔๐	๔๔๒,๖๔๐	๔๔๓,๖๔๐	๔๔๔,๖๔๐	๔๔๕,๖๔๐	๔๔๖,๖๔๐	๔๔๗,๖๔๐	๔๔๘,๖๔๐	๔๔๙,๖๔๐	๔๕๐,๖๔๐	๔๕๑,๖๔๐	๔๕๒,๖๔๐	๔๕๓,๖๔๐	๔๕๔,๖๔๐	๔๕๕,๖๔๐	๔๕๖,๖๔๐	๔๕๗,๖๔๐	๔๕๘,๖๔๐	๔๕๙,๖๔๐	๔๖๐,๖๔๐	๔๖๑,๖๔๐	๔๖๒,๖๔๐	๔๖๓,๖๔๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๖๕,๖๔๐	๔๖๖,๖๔๐	๔๖๗,๖๔๐	๔๖๘,๖๔๐	๔๖๙,๖๔๐	๔๗๐,๖๔๐	๔๗๑,๖๔๐	๔๗๒,๖๔๐	๔๗๓,๖๔๐	๔๗๔,๖๔๐	๔๗๕,๖๔๐	๔๗๖,๖๔๐	๔๗๗,๖๔๐	๔๗๘,๖๔๐	๔๗๙,๖๔๐	๔๘๐,๖๔๐	๔๘๑,๖๔๐	๔๘๒,๖๔๐	๔๘๓,๖๔๐	๔๘๔,๖๔๐	๔๘๕,๖๔๐	๔๘๖,๖๔๐	๔๘๗,๖๔๐	๔๘๘,๖๔๐	๔๘๙,๖๔๐	๔๙๐,๖๔๐	๔๙๑,๖๔๐	๔๙๒,๖๔๐	๔๙๓,๖๔๐	๔๙๔,๖๔๐	๔๙๕,๖๔๐	๔๙๖,๖๔๐	๔๙๗,๖๔๐	๔๙๘,๖๔๐	๔๙๙,๖๔๐	๕๐๐,๖๔๐	๕๐๑,๖๔๐	๕๐๒,๖๔๐	๕๐๓,๖๔๐	๕๐๔,๖๔๐	๕๐๕,๖๔๐	๕๐๖,๖๔๐	๕๐๗,๖๔๐	๕๐๘,๖๔๐	๕๐๙,๖๔๐	๕๑๐,๖๔๐	๕๑๑,๖๔๐	๕๑๒,๖๔๐	๕๑๓,๖๔๐	๕๑๔,๖๔๐	๕๑๕,๖๔๐	๕๑๖,๖๔๐	๕๑๗,๖๔๐	๕๑๘,๖๔๐	๕๑๙,๖๔๐	๕๒๐,๖๔๐	๕๒๑,๖๔๐	๕๒๒,๖๔๐	๕๒๓,๖๔๐	๕๒๔,๖๔๐	๕๒๕,๖๔๐	๕๒๖,๖๔๐	๕๒๗,๖๔๐	๕๒๘,๖๔๐	๕๒๙,๖๔๐	๕๓๐,๖๔๐	๕๓๑,๖๔๐	๕๓๒,๖๔๐	๕๓๓,๖๔๐	๕๓๔,๖๔๐	๕๓๕,๖๔๐	๕๓๖,๖๔๐	๕๓๗,๖๔๐	๕๓๘,๖๔๐	๕๓๙,๖๔๐	๕๔๐,๖๔๐	๕๔๑,๖๔๐	๕๔๒,๖๔๐	๕๔๓,๖๔๐	๕๔๔,๖๔๐	๕๔๕,๖๔๐	๕๔๖,๖๔๐	๕๔๗,๖๔๐	๕๔๘,๖๔๐	๕๔๙,๖๔๐	๕๕๐,๖๔๐	๕๕๑,๖๔๐	๕๕๒,๖๔๐	๕๕๓,๖๔๐	๕๕๔,๖๔๐	๕๕๕,๖๔๐	๕๕๖,๖๔๐	๕๕๗,๖๔๐	๕๕๘,๖๔๐	๕๕๙,๖๔๐	๕๖๐,๖๔๐	๕๖๑,๖๔๐	๕๖๒,๖๔๐	๕๖๓,๖๔๐	๕๖๔,๖๔๐	๕๖๕,๖๔๐	๕๖๖,๖๔๐	๕๖๗,๖๔๐	๕๖๘,๖๔๐	๕๖๙,๖๔๐	๕๗๐,๖๔๐	๕๗๑,๖๔๐	๕๗๒,๖๔๐	๕๗๓,๖๔๐	๕๗๔,๖๔๐	๕๗๕,๖๔๐	๕๗๖,๖๔๐	๕๗๗,๖๔๐	๕๗๘,๖๔๐	๕๗๙,๖๔๐	๕๘๐,๖๔๐	๕๘๑,๖๔๐	๕๘๒,๖๔๐	๕๘๓,๖๔๐	๕๘๔,๖๔๐	๕๘๕,๖๔๐	๕๘๖,๖๔๐	๕๘๗,๖๔๐	๕๘๘,๖๔๐	๕๘๙,๖๔๐	๕๙๐,๖๔๐	๕๙๑,๖๔๐	๕๙๒,๖๔๐	๕๙๓,๖๔๐	๕๙๔,๖๔๐	๕๙๕,๖๔๐	๕๙๖,๖๔๐	๕๙๗,๖๔๐	๕๙๘,๖๔๐	๕๙๙,๖๔๐	๖๐๐,๖๔๐	๖๐๑,๖๔๐	๖๐๒,๖๔๐	๖๐๓,๖๔๐	๖๐๔,๖๔๐	๖๐๕,๖๔๐	๖๐๖,๖๔๐	๖๐๗,๖๔๐	๖๐๘,๖๔๐	๖๐๙,๖๔๐	๖๑๐,๖๔๐	๖๑๑,๖๔๐	๖๑๒,๖๔๐	๖๑๓,๖๔๐	๖๑๔,๖๔๐	๖๑๕,๖๔๐	๖๑๖,๖๔๐	๖๑๗,๖๔๐	๖๑๘,๖๔๐	๖๑๙,๖๔๐	๖๒๐,๖๔๐	๖๒๑,๖๔๐	๖๒๒,๖๔๐	๖๒๓,๖๔๐	๖๒๔,๖๔๐	๖๒๕,๖๔๐	๖๒๖,๖๔๐	๖๒๗,๖๔๐	๖๒๘,๖๔๐	๖๒๙,๖๔๐	๖๓๐,๖๔๐	๖๓๑,๖๔๐	๖๓๒,๖๔๐	๖๓๓,๖๔๐	๖๓๔,๖๔๐	๖๓๕,๖๔๐	๖๓๖,๖๔๐	๖๓๗,๖๔๐	๖๓๘,๖๔๐	๖๓๙,๖๔๐	๖๔๐,๖๔๐	๖๔๑,๖๔๐	๖๔๒,๖๔๐	๖๔๓,๖๔๐	๖๔๔,๖๔๐	๖๔๕,๖๔๐	๖๔๖,๖๔๐	๖๔๗,๖๔๐	๖๔๘,๖๔๐	๖๔๙,๖๔๐	๖๕๐,๖๔๐	๖๕๑,๖๔๐	๖๕๒,๖๔๐	๖๕๓,๖๔๐	๖๕๔,๖๔๐	๖๕๕,๖๔๐	๖๕๖,๖๔๐	๖๕๗,๖๔๐	๖๕๘,๖๔๐	๖๕๙,๖๔๐	๖๖๐,๖๔๐	๖๖๑,๖๔๐	๖๖๒,๖๔๐	๖๖๓,๖๔๐	๖๖๔,๖๔๐	๖๖๕,๖๔๐	๖๖๖,๖๔๐	๖๖๗,๖๔๐	๖๖๘,๖๔๐	๖๖๙,๖๔๐	๖๗๐,๖๔๐	๖๗๑,๖๔๐	๖๗๒,๖๔๐	๖๗๓,๖๔๐	๖๗๔,๖๔๐	๖๗๕,๖๔๐	๖๗๖,๖๔๐	๖๗๗,๖๔๐	๖๗๘,๖๔๐	๖๗๙,๖๔๐	๖๘๐,๖๔๐	๖๘๑,๖๔๐	๖๘๒,๖๔๐	๖๘๓,๖๔๐	๖๘๔,๖๔๐	๖๘๕,๖๔๐	๖๘๖,๖๔๐	๖๘๗,๖๔๐	๖๘๘,๖๔๐	๖๘๙,๖๔๐	๖๙๐,๖๔๐	๖๙๑,๖๔๐	๖๙๒,๖๔๐	๖๙๓,๖๔๐	๖๙๔,๖๔๐	๖๙๕,๖๔๐	๖๙๖,๖๔๐	๖๙๗,๖๔๐	๖๙๘,๖๔๐	๖๙๙,๖๔๐	๗๐๐,๖๔๐	๗๐๑,๖๔๐	๗๐๒,๖๔๐	๗๐๓,๖๔๐	๗๐๔,๖๔๐	๗๐๕,๖๔๐	๗๐๖,๖๔๐	๗๐๗,๖๔๐	๗๐๘,๖๔๐	๗๐๙,๖๔๐	๗๑๐,๖๔๐	๗๑๑,๖๔๐	๗๑๒,๖๔๐	๗๑๓,๖๔๐	๗๑๔,๖๔๐	๗๑๕,๖๔๐	๗๑๖,๖๔๐	๗๑๗,๖๔๐	๗๑๘,๖๔๐	๗๑๙,๖๔๐	๗๒๐,๖๔๐	๗๒๑,๖๔๐	๗๒๒,๖๔๐	๗๒๓,๖๔๐	๗๒๔,๖๔๐	๗๒๕,๖๔๐	๗๒๖,๖๔๐	๗๒๗,๖๔๐	๗๒๘,๖๔๐	๗๒๙,๖๔๐	๗๓๐,๖๔๐	๗๓๑,๖๔๐	๗๓๒,๖๔๐	๗๓๓,๖๔๐	๗๓๔,๖๔๐	๗๓๕,๖๔๐	๗๓๖,๖๔๐	๗๓๗,๖๔๐	๗๓๘,๖๔๐	๗๓๙,๖๔๐	๗๔๐,๖๔๐	๗๔๑,๖๔๐	๗๔๒,๖๔๐	๗๔๓,๖๔๐	๗๔๔,๖๔๐	๗๔๕,๖๔๐	๗๔๖,๖๔๐	๗๔๗,๖๔๐	๗๔๘,๖๔๐	๗๔๙,๖๔๐	๗๕๐,๖๔๐	๗๕๑,๖๔๐	๗๕๒,๖๔๐	๗๕๓,๖๔๐	๗๕๔,๖๔๐	๗๕๕,๖๔๐	๗๕๖,๖๔๐	๗๕๗,๖๔๐	๗๕๘,๖๔๐	๗๕๙,๖๔๐	๗๖๐,๖๔๐	๗๖๑,๖๔๐	๗๖๒,๖๔๐	๗๖๓,๖๔๐	๗๖๔,๖๔๐	๗๖๕,๖๔๐	๗๖๖,๖๔๐	

ลำดับ ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			การค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖			
	ยอดรวม		๒๗	๒๕	๖,๗๓๖,๖๘๐	๓๗๘,๐๐๐	๒๗	๒๗	๒๗	๐	๐	๐	๒๒๐,๖๘๐	๒๒๔,๕๒๐	๒๒๗,๒๘๐	๗,๕๕๙,๘๘๐	๗,๕๕๙,๘๘๐	๗,๕๘๗,๑๖๐			
	พนักงานจ้าง																				
๒๘		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๑	๑	๑๖,๙๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗๒๐	๗๒๐	๘๕๐	๒,๘๕๐	๒,๘๕๐	๓,๖๙๐	จ่ายจากงบท้องถิ่น		
๒๙		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	ภารกิจ	๑	๑	๑๖,๙๒๐	๐	๑	๑	-	-	-	๗๒๐	๗๒๐	๘๕๐	๒,๘๕๐	๒,๘๕๐	๓,๖๙๐	บางส่วน ๒ อัตรา		
๓๐		ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๑	-	-	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน		
	กองสวัสดิการสังคม																				
	พนักงานส่วนตำบล																				
๓๑		ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๕๑,๓๒๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๙๒๐			
๓๒	นักพัฒนาชุมชน	ชำนาญการ	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐		๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐				
๓๓	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ชำนาญงาน	๑	๑	๒๖๔,๔๘๐		๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๔๐	๒๙๖,๗๖๐				
(๕)	รวม		๓๓	๓๐	๗,๗๗๓,๗๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๓๓	๓๓	๓๓	๐	๐	๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๓,๔๐๐	๒๖๖,๐๔๐	๘,๔๒๒,๑๔๐	๘,๔๘๕,๕๔๐	๘,๕๑๓,๕๖๐			
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๑,๓๐๐,๒,๘๓๑	๑,๓๔๒,๗๘๗				
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๙,๘๘๘,๔๖๑	๑๐,๒๙๔,๓๑๗				
(๘)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒,๘๘๐,๕๕	๒,๗๕๒				

หมายเหตุ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ ตั้งไว้ = ๓๒,๓๐๙,๑๐๐ บาท

๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน = ๓๓,๙๒๔,๕๕๕ บาท
ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๓๒,๓๐๙,๑๐๐ X ๕% + ๓๒,๓๐๙,๑๐๐ = ๓๓,๙๒๔,๕๕๕)

๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน = ๓๕,๖๒๐,๗๘๓ บาท
ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ (๓๓,๙๒๔,๕๕๕ X ๕% + ๓๓,๙๒๔,๕๕๕ = ๓๕,๖๒๐,๗๘๓)

๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน = ๓๗,๔๐๒,๐๐๐ บาท
ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ (๓๕,๖๒๐,๗๘๓ X ๕% + ๓๕,๖๒๐,๗๘๓ = ๓๗,๔๐๒,๐๐๐)

สำเนาฉบับ

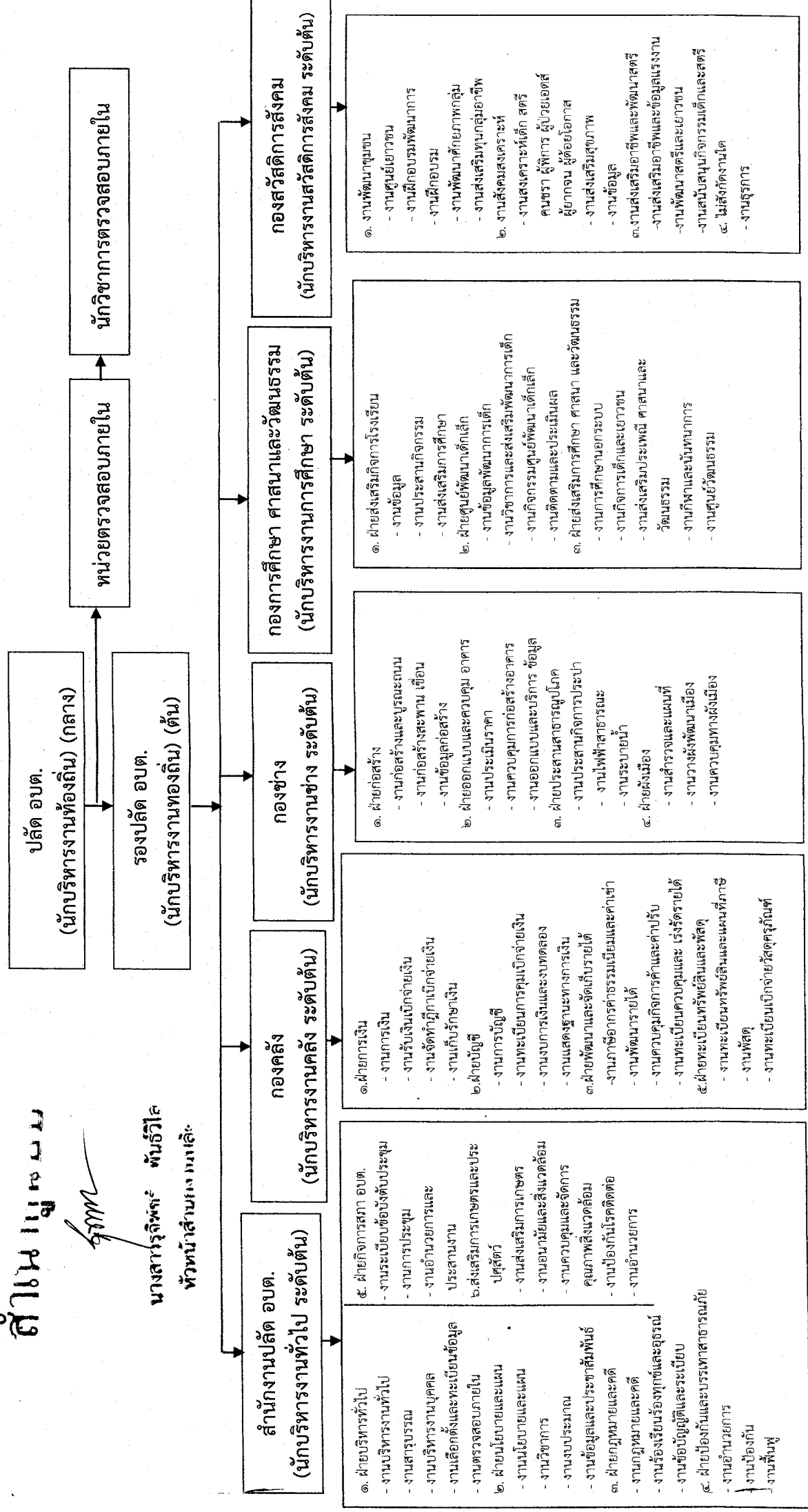
นางสาวรุจิพร พันธิ์
หัวหน้าสำนักงาน กบ.๑

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของการบริหารส่วนตำบลนิยม

Sam Hill.



นางสาวรุจิระ พันธุ์วิล
หัวหน้าสำนักงานแม่ละ



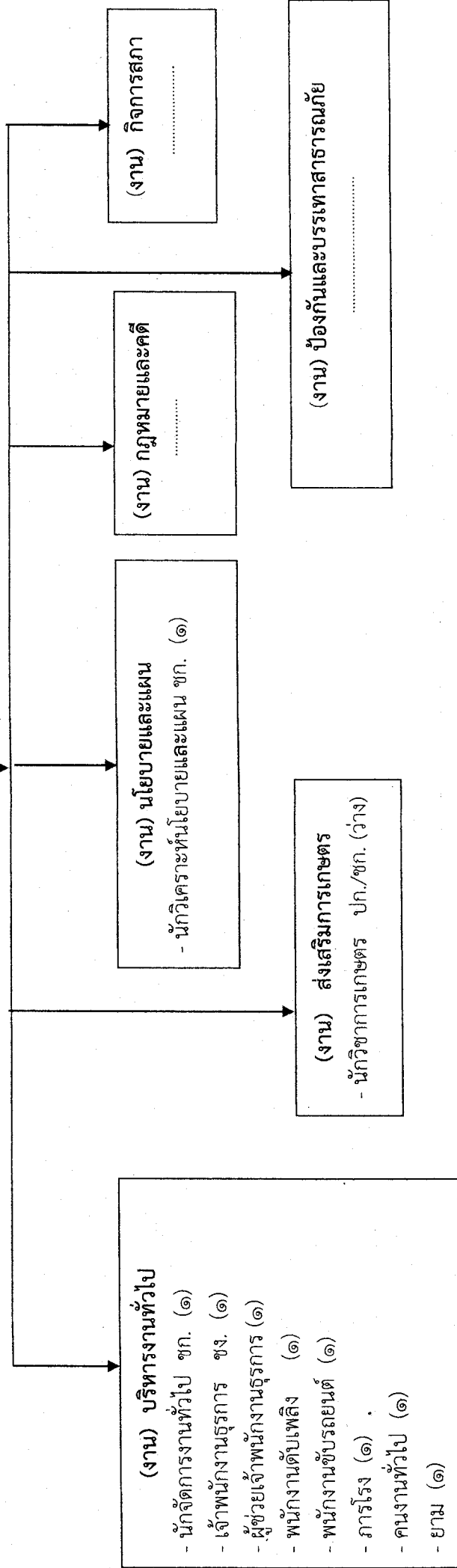
ตำนานฉบับ

Signature

นางสาวจรุญช์ พันธุ์วิไล
หัวหน้าสำนักงานปลัด

โครงสร้างของสำนักงานปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) (๑)



ระดับ	อำนาจการ (ต้น)	จำนวนการ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๒	-	๑	-	-	๑	๕	๑๑

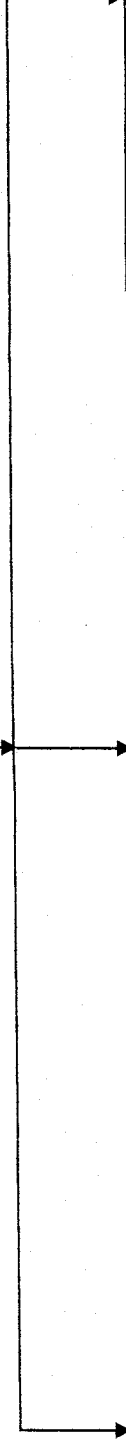
สำเนาฉบับ

โครงสร้างองค์กร



นางสาวจุฑิศา จันธิไล
หัวหน้าส่วนงบประมาณ

ผู้อำนวยการกองคลัง
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)



งานการเงิน
-นักวิชาการเงินและบัญชี (๑)

งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก (ว่าง)

งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑)

ระดับ	อำนาจการ (ต้น)	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	๑	-	๑	-	-	-	-	๓

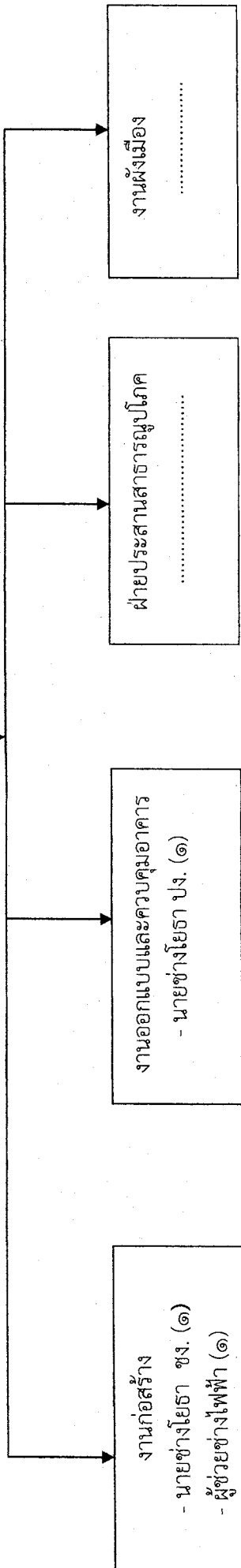
สำเนาฉบับ



นางสาวสิริพงษ์ พงษ์ธัญญะ
หัวหน้างานแผนปฐมนิเทศ

โครงสร้างกองช่าง

ผู้อำนวยการกองช่าง
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)



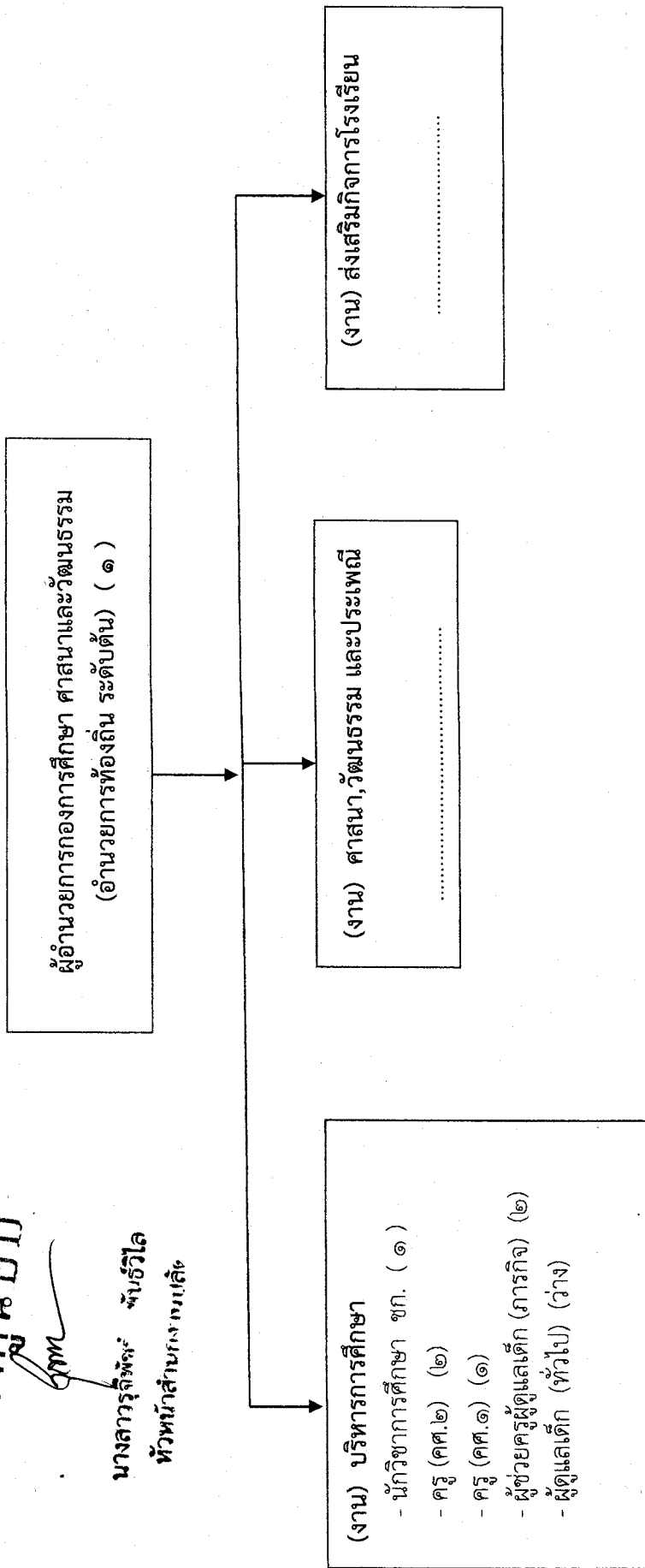
ระดับ	อำนาจการ (ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ ชำนาญงาน	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	-	-	-	๑	๑	-	๑	-	๔

ตำนานฉบับ



นางสาวรุจิพร จันธิโอ
หัวหน้าสำนักงานเลขาธิการ

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการ (ต้น)	ชำนาญการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ชำนาญการ	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ชำนาญงาน	ครู (คศ.๒)	ครู (คศ.๑)	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	-	-	-	-	-	๒	๑	-	๒	-	๗

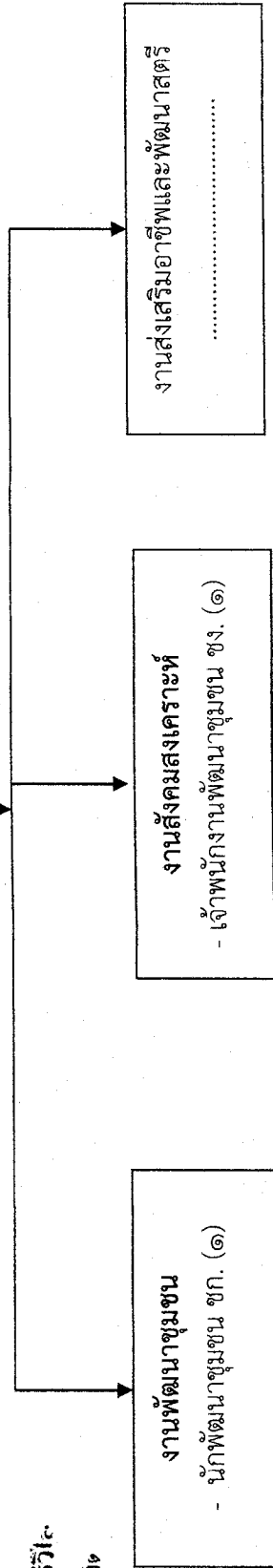
โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
(อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น) (๑)

ตำนานฉบับ

[Signature]

นางสาวรุจิพัฑ์ จันธิโ
หัวหน้าสำนักงานปลัด



ระดับ	อำนาจการ .(ต้น)	จำนวนการ	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติการ/ จำนวนการ	ปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงาน/ จำนวนการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	รวม
จำนวน	๑	๑	-	-	-	๑	-	-	๓

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าลงใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสาวกัศรินทร์ ภูติวิทยาสัทธี	ป.โท	๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๙๕,๐๐๐ (๔๑,๒๕๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๖๓,๐๐๐
๒	นางสาวเพ็ชรินทร์ นวลศิริ	ป.โท	๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕-๓-๐๐-๑๑๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๓๘๙,๔๐๐ (๓๒,๔๕๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๙๓,๔๐๐
๓	หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวรัชนีกร พันธุ์วิล	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๒๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๕๕-๓-๐๑-๒๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ชก	๓๒๓,๗๖๐ (๒๖,๙๘๐x๑๒)	-	-	๓๒๓,๗๖๐
๔	สำนักงานปลัด อบต. นางสาวรุจิพัทธ์ พันธุ์วิล	ป. โท	๕๕-๓-๐๑-๒๒๒๒๒๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๕-๓-๐๑-๒๒๒๒๒๒-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๕๘,๑๖๐
๕	นายบุญสงค์ พรหมแพน	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๑-๒๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๕๕-๓-๐๑-๒๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๔๐x๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๖	นางสาววิริยา ผลสุข	ป.โท	๕๕-๓-๐๑-๒๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๕๕-๓-๐๑-๒๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก	๔๐๙,๓๒๐ (๓๓,๒๗๐x๑๒)	-	-	๔๐๙,๓๒๐
๗			๕๕-๓-๐๑-๒๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก	๕๕-๓-๐๑-๒๒๒๒๒๒-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ชก	-	-	-	อัตราว่าง
๘	นางสาวอรวิสา คุณทวี	ปวส.	๕๕-๓-๐๑-๒๒๒๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๕๕-๓-๐๑-๒๒๒๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๕๔,๒๘๐ (๒๑,๑๙๐x๑๒)	-	-	๒๕๔,๒๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			งบ อบต.
๙	นางจิรวิมล พันธุ์วิล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ (คุณวุฒิ)	-	๑๖๑,๐๔๐	-	-	
หัวหน้าสำนักงาน			หัวหน้าสำนักงาน			หัวหน้าสำนักงาน			หัวหน้าสำนักงาน			

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม		กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	
พนักงานจ้างทั่วไป											
๑๐.	นายประจักษ์ บัวหอม	ม.ศ.๕	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	จบ อบต.
๑๑.	นายสุรัชย์ บัวหอม	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	จบ อบต.
๑๒.	นายถาวร ชากักดี	ม.๖	-	ภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	จบ อบต.
๑๓.	นางศุภวรรณ สีหาบุตร	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	จบ อบต.
๑๔.	นายธนาสินทร์ แสงงาม	ม.๓	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	จบ อบต.
๑๕.	นางศิริพร สุขอ่อน	-	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๗๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๓๘,๐๐๐
๑๖.	นางสาวอรทัย สังฆพงษ์	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐x๑๒)	-	๒๗๕,๗๖๐
๑๗.	-	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก	-	-	ว่าง
๑๘.	นางนันทวรรณ สายสิม	ปวส.	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง	๕๕-๓-๐๕-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ขง	๒๗๕,๐๔๐ (๒๒,๙๒๐x๑๒)	-	๒๗๕,๐๔๐
๒๑.	กองช่าง นายประภาศ ทองอินทร์	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐x๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๔๔,๗๒๐
๒๒.	นายเอก ไชยประภา นายบุญธรรม กองจันทน์	ปวส. ปวส.	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา นายช่างโยธา	ขง ขง	๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ ๕๕-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา นายช่างโยธา	ขง ขง	๒๗๖,๗๖๐ (๒๔,๗๓๐x๑๒) ๒๔๘,๒๘๐ (๒๐,๖๙๐x๑๒)	- -	๒๗๖,๗๖๐ ๒๔๘,๒๘๐
พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๒๒	นางสาวสุวิมล ใจดี	ปวช.	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า (คุณวุฒิ)	-	๑๔๗,๓๖๐	-	จบ อบต.

ท่านนายก อบจ.น่าน
 นายบุญธรรม กองจันทน์
 หัวหน้าสำนักงาน อบจ.น่าน

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงิน ค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๒๓.	กองการศึกษา นางยุพิน นนทิส	ป.โท	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๕๕-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๓๔๘,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๓๔๑,๓๒๐
๒๔.	นายชวลิต พันธวิไล	ป.โท	๕๕-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๕๕-๓-๐๘-๓๔๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๓๓๖,๓๖๐ (๒๘,๐๓๐x๑๒)	-	-	๓๓๖,๓๖๐
๒๕.	นางเตือนใจ แก่น้อย	ป.โท	๓๓๓-๒-๐๐๕๕๘	ครู	คศ.๑	๓๓๓-๒-๐๐๕๕๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
๒๖.	นางสมจิตร สุทธวงศ์	ป.โท	๓๓๓-๒-๐๓๔๘๘	ครู	คศ.๑	๓๓๓-๒-๐๓๔๘๘	ครู	คศ.๒	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
๒๗.	นางสำเนียง ทองงาม	ป.ตรี	๓๓๓-๒-๐๖๗๖	ครู	คศ.๑	๓๓๓-๒-๐๖๗๖	ครู	คศ.๑	-	-	-	งบเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ			พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๒๘.	นางสาวภีรวิติ กิ่งผา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖,๙๒๐	-	-	งบท้องถิ่น บางส่วน และ งบเงินอุดหนุน
๒๙.	นายสุวัฒน์ ศรีธรรม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๖,๙๒๐	-	-	งบท้องถิ่น บางส่วน และ งบเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป			พนักงานจ้างทั่วไป						
๓๐.	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ว่าง งบเงินอุดหนุน

สำเนาฉบับ

นางสาวรุจิพัชร จับธัญญา

หัวหน้าสำนักงานเลขาฯ

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่ (ระบบแบ่ง)			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/ เงินเพิ่มอื่นๆ	
๓๑.	กองสวัสดิการสังคม นางปรียาพร บุตรประโคน	ป.โท	๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๓๘,๐๐๐
๓๒.	นายทรงศักดิ์ หงษ์อินทร์	ป.ตรี	๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๕๕-๓-๑๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	๓๔๒,๗๒๐
๓๓.	นางพรพรรณภา ยอดยาน	ปวส.	๕๕-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ชง	๕๕-๓-๑๑-๔๘๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ชง	๒๖๔,๔๘๐ (๒๒,๐๔๐x๑๒)	-	-	๒๖๔,๔๘๐

สำเนาฉบับ



นางสาวรุจีพัชร จันธิ์
หัวหน้าสำนักงานเลขา

๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ได้กำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์แก่องค์กรบริหารส่วนตำบลคำเนียม โดยกำหนดให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนา โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ไว้ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นรอบระยะเวลา ๓ ปี เช่นเดียวกับการวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ พี่เลี้ยง การมอบหมายงานที่ท้าทาย การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ ๓ ประการ คือ

๑. จริยธรรมของพลเมืองดี คือ พฤติกรรมการรับผิดชอบต่อตนเอง ยึดมั่นในหลักศาสนาและวัฒนธรรม

๒. จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง พฤติกรรมปรับตัวให้สามารถทำงาน แปรกใหม่พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งร่างกาย สังคม และจิตใจ พฤติกรรมการพัฒนากลุ่มและสังคมและรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓. จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญ รักษาระเบียบวินัยของข้าราชการ มีจรรยาในวิชาชีพของตน สามารถปรับตัวให้อยู่ในระบบงาน แบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูง

คุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศ และการให้บริการแก่ประชาชนได้มีหลักการและแนวทาง การประพฤติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความเลื่อมใส ศรัทธาและเชื่อถือจากประชาชนทั่วไป

นอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไป การดำรงอยู่ในกรอบแห่งคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการ จะนำมาซึ่งความพอใจ และความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความสุจริตใจของตัวข้าราชการเอง

สำเนาฉบับ



นางสาวรุจิพร คุ้มอ้วน

หัวหน้าสำนักงานปลัด

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม จึงกำหนดมาตรฐานทางคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียมขึ้น เพื่อเป็นการปลูกจิตสำนึกพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม ในการปฏิบัติหน้าที่ให้มีประสิทธิภาพ รักษามาตรฐานแห่งความดีงาม ดำรงไว้ซึ่งศักดิ์ศรี เกียรติภูมิ สร้างความเสมอภาค ศรัทธา และได้รับความเชื่อถือยกย่องจากบุคคลทั่วไปไว้ ดังนี้

๑. พึงดำรงตนให้ตั้งมั่นอยู่ในศีลธรรม ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และมีความรับผิดชอบ
๒. พึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเปิดเผย โปร่งใส พร้อมให้ตรวจสอบ
๓. พึงให้บริการด้วยความเสมอภาค สะดวก รวดเร็ว และมีอัธยาศัยไมตรี โดยยึดประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก
๔. พึงปฏิบัติหน้าที่โดยมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานอย่างคุ้มค่า
๕. พึงพัฒนาทักษะ ความรู้ ความสามารถ ของตนเองให้ทันสมัยอยู่เสมอ

๑๓.๑ จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง

๑. จรรยาบรรณต่อตนเอง มีข้อกำหนด ดังนี้

- ๑.๑ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ และตำแหน่งหน้าที่
- ๑.๒ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ ในกรณีที่วิชาชีพมีจรรยาบรรณวิชาชีพกำหนดไว้ ให้ถือปฏิบัติตามจรรยาบรรณวิชาชีพนั้นด้วย
- ๑.๓ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงมีทัศนคติที่ดี และพัฒนาตนเองให้มีความรู้คุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒.จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน มีข้อกำหนดดังนี้

- ๒.๑ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการ ด้วยความสุจริต เสมอภาค และปราศจากอคติ
- ๒.๒ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถ รอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร ถูกต้อง สมเหตุสมผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- ๒.๓ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่
- ๒.๔ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือ สิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตน

สำเนาฉบับ

นางสาวรุจิพร พันธุ์
หัวหน้าสำนักงานเลขา

๓. จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน มีข้อกำหนด ดังนี้

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงมีความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานการให้ความร่วมมือช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความ คิดเห็น การช่วยทำงาน และการแก้ปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบล ซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงานขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของ ผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ใต้บังคับบัญชาด้วยด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓.๓ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคีร่วมแรงร่วมใจในบรรดา ผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพ มีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๓.๕ พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง พึงละเว้นจากการนำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตน

๔. จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนด ดังนี้

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงให้บริการแก่ ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจและใช้ กิริยาจาที่สุภาพ อ่อนโยน เมื่อเห็นว่ามีเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่อยู่ อำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อยัง หน่วยงานหรือบุคคลซึ่ง ตนทราบว่า มีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงปฏิบัติตนให้เป็นที่เชื่อถือ ของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง พึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินปกติวิสัย ที่วิญญูชนจะให้กับโดยเสนหาจากผู้มา ติดต่อราชการหรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น หาก ได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่รับไว้มีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตาม สมควรแก่กรณี

สำเนาฉบับ



นางสาวรุจิพัชร พันธวิไล

หัวหน้าสำนักงานปลัด

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

ที่ ๒๖๘ / ๒๕๖๓

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม จึงมีความจำเป็นต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานหรือปริมาณงาน ให้สอดคล้องกับภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร จึงแต่งตั้งคณะกรรมการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ประกอบด้วย

๑. นายพลทวี พันธุ์ไธ	นายก อบต.คำเนียม	ประธานกรรมการ
๒. นางสาวภักวรินทร์ วุฒิวิทย์สิทธิ์	ปลัด อบต.คำเนียม	กรรมการ
๓. นางสาวเพ็ชรินทร์ นวลศิริ	รองปลัด อบต.คำเนียม	กรรมการ
๔. นายประกาศ ทองอินทร์	ผอ.กองช่าง อบต.คำเนียม	กรรมการ
๕. นางศิริพร สุขอ้วน	ผอ.กองคลัง อบต.คำเนียม	กรรมการ
๖. นางยุพิน นนทิส	ผอ.กองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. นางปรียาพร บุตรประโคน	ผอ.กองสวัสดิการฯ	กรรมการ
๘. นางสาวรุจีพัชร พันธุ์ไธ	หัวหน้าสำนักปลัดฯ	กรรมการ/เลขานุการ
๙. นางสาวรียา ผลสุข	นักจัดการงานทั่วไป	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม โดยคำนึงถึง ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด เหตุผลความจำเป็น ลักษณะงาน ปริมาณงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ ให้มีความสอดคล้องกับภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายด้านบุคคลด้วย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๓ เดือน สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(ลงชื่อ)

(นายพลทวี พันธุ์ไธ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

สำเนาถูกต้อง

นางสาวรุจีพัชร พันธุ์ไธ
หัวหน้าสำนักงานปลัด

สำเนา
รายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓
เมื่อวันที่ ๑๗ เดือน สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๓
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

เริ่มประชุม เวลา ๑๐.๐๐ น.

ลำดับ ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นายพลทวี พันธุ์ไวไล	นายก อบต.คำเนียม	พลทวี พันธุ์ไวไล	ประธานฯ
๒.	นางสาวภัควรินทร์ วุฒิวิทย์สิทธิ์	ปลัด อบต.คำเนียม	ภัควรินทร์ วุฒิวิทย์สิทธิ์	กรรมการ
๓.	นางสาวเพ็ชรินทร์ นวลศิริ	รองปลัด อบต.คำเนียม	เพ็ชรินทร์ นวลศิริ	กรรมการ
๔.	นายประกาศ ทองอินทร์	ผอ.กองช่าง อบต.คำเนียม	ประกาศ ทองอินทร์	กรรมการ
๕.	นางศิริพร สุขอ้วน	ผอ.กองคลัง อบต.คำเนียม	ศิริพร สุขอ้วน	กรรมการ
๖.	นางยุพิน นนทิสัย	ผอ.กองการศึกษาฯ	ยุพิน นนทิสัย	กรรมการ
๗.	นางปรียาพร บุตรประโคน	ผอ.กองสวัสดิการฯ	ปรียาพร บุตรประโคน	กรรมการ
๘.	นางสารุจีพัชร พันธุ์ไวไล	หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ	รุจีพัชร พันธุ์ไวไล	กรรมการ/ เลขานุการ
๙.	นางสาววริยา ผลสุข	นักจัดการงานทั่วไป	นางสาววริยา ผลสุข	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม - ไม่มี -

นางสาววริยา ผลสุข ผู้ช่วยเลขานุการ ได้สำรวจความพร้อมของการประชุม คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต.คำเนียม มีผู้ประชุม/คณะกรรมการฯ มาพร้อมแล้ว จึงได้เรียนเชิญเข้าห้องประชุม และครบองค์ประชุมแล้ว จึงได้เรียนเชิญ นายพลทวี พันธุ์ไวไล นายกอบต.คำเนียม ซึ่งเป็นประธานคณะกรรมการฯ ทำหน้าที่ประธานที่ประชุม และดำเนินการประชุมตามระเบียบวาระ ดังนี้

ประธานฯ : กล่าวเปิดประชุม

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

ประธานฯ : - ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว
 - (เป็นการประชุมครั้งแรก ไม่มีการรับรองรายงานการประชุม)

นางสาวรุจีพัชร พันธุ์ไวไล



นางสาวรุจีพัชร พันธุ์ไวไล
 หัวหน้าสำนักงานปลัดฯ

Handwritten signature

นางสาวรุจิพัชร พันธ์วิ.

-๒-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล

ประธานฯ : แจ้งให้ที่ประชุมทราบ

องค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม มีความจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เนื่องจากแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

นางสาวภัทรวรินทร์ วุฒิวิยาสิทธิ์ : ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม

ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท., และ ก.อบต. ที่ ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ โดยให้ท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ และเสนอ ก.จังหวัดให้ความเห็นชอบ ดังนั้นจึงสมควรจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้ทันใช้ในวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ จึงเสนอการกำหนดกรอบอัตรากำลังในขั้นต้น ให้กำหนดกรอบตามแผนอัตรากำลังเดิมก่อน

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่	สถานภาพพนักงานส่วนตำบลในปัจจุบัน
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑
๓	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑
๔	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑
๖	นักวิชาการเกษตร (ชก./ชก.)	๑	๑	ว่าง
๗	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑
๙	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	๑	๑	๑

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่	สถานภาพพนักงานส่วนตำบลในปัจจุบัน
๑๐	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑
๑๒	ภารโรง	๑	๑	๑
๑๓	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑
๑๔	ยาม	๑	๑	๑
๑๕	<u>กองคลัง</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑
๑๖	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑
๑๗	นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	ว่าง
๑๘	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑
๑๙	<u>กองช่าง</u> ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงาน ระดับต้น)	๑	๑	๑
๒๐	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒
๒๑	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑
๒๒	<u>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u> ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑
๒๓	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑
๒๔	ครู (คศ.๒)	๒	๒	๒
๒๕	ครู (คศ.๑)	๑	๑	๑
๒๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒
๒๗	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑

สำเนาถูกต้อง

นางสาวรุจิพัชร พันธุ์วิภา
หัวหน้าสำนักงาน

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังใหม่	สถานภาพพนักงานส่วนตำบลในปัจจุบัน
๒๘	กองสวัสดิการสังคม ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑
๒๙	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑
๓๐	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (ปง/ชง.)	๑	๑	๑
	รวม	๓๓	๓๓	

จากหลักการและเหตุผล จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้วิเคราะห์ร่วมกันจะเห็นสมควรตามที่เสนอหรือไม่ และขอให้ทุกคนได้เสนอความคิดเห็นการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคำเนียม เป็นไปตามหนังสือสำนักงาน ก.จ.,ก.ท., และ ก.อบต. ที่ ๐๘๐๙.๒/ว๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ และตามคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖

มติที่ประชุม : รับทราบ และเห็นชอบในการกำหนดกรอบตามร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ที่เสนอ

เลิกประชุม : เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ) รุจิพัชร พันธวิไล ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางสาวรุจิพัชร พันธวิไล)
เลขานุการคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(ลงชื่อ) พลทวี พันธวิไล ผู้ตรวจบันทึกรายงานการประชุม
(นายพลทวี พันธวิไล)
ประธานคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

สำเนาถูกต้อง


นางสาวรุจิพัชร พันธวิไล
หัวหน้าสำนักงานปลัด

