



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี
โทร. ๐-๓๒๓๒-๔๕๑๐, ๐-๓๒๓๒-๔๕๑๑
โทรสาร. ๐-๓๒๓๒-๔๕๑๒
www.chedihak.go.th

คำนำ

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ โดยประกาศใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ และได้ปรับปรุงต่อมาอีก ๓ ฉบับ นั้น

บัดนี้แผนอัตรากำลังฉบับดังกล่าว จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ และจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมจะครบกำหนด

ดังนั้น คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ที่ ๑๒๓/๒๕๖๖ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลังฉบับนี้ ให้สอดคล้องกับประกาศปรับโครงสร้างส่วนราชการ โดยกำหนดอัตรากำลังคนให้สอดคล้องกับภารกิจในปัจจุบันและที่เพิ่มขึ้นในอีกสามปีข้างหน้า รวมทั้งกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล ให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม โดยจะประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อใช้ในการบริหารจัดการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ในระยะเวลาที่กำหนดตามแผนฉบับนี้ต่อไป

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก
สิงหาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล.....	๑
๒. วัตถุประสงค์.....	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น.....	๙
๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ.....	๑๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง.....	๑๒
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ.....	๑๓
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น.....	๒๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี.....	๓๒
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ.....	๓๙
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง.....	๔๘
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง.....	๕๐

ภาคผนวก

- แบบเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในกลุ่ม/ขนาดเดียวกัน
- แบบวิเคราะห์อัตรากำลังที่ต้องการ
- บัญชีแสดงการคำนวณอัตรากำลัง
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
- สำเนารายงานการประชุม
- สำเนาประกาศการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในส่วนราชการ
- สำเนาประกาศกำหนดมาตรฐานทางจริยธรรมฯ
- สำเนาประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑ หลักการและเหตุผล

ตามที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะครบกำหนดใช้บังคับในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ โดยจะต้องดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้แล้วเสร็จก่อนแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับเดิมครบกำหนด

จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘

๒. วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ จัดทำขึ้นตามเหตุผลและความจำเป็นดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจอำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘ ๘

๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ฉบับนี้ขึ้น โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เพื่อให้เกิดการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หักบรรลุผลตามภารกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดราชบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ จัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้นโดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและใช้เวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่าอย่างไรก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางประเภท เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษหรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลัง เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกันโดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกัน

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

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

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗

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. ขาดการรวมกลุ่มในรูปแบบสหกรณ์การเกษตร
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 ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาสในเขตพื้นที่รับผิดชอบยังไม่ได้รับการดูแลเรื่องสวัสดิการครบทุกคน

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 และการรณรงค์อย่างเข้มข้นและต่อเนื่อง เพื่อให้ประชาชนเห็นถึงพิษภัยของโรค
๓. ต้องการสนามกีฬา เครื่องออกกำลังกาย และอุปกรณ์กีฬา ให้เพียงพอ
๔. ต้องการให้มีการรณรงค์ให้ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการดูแลสุขภาพอนามัยอย่างต่อเนื่อง
๕. ต้องการให้เป็นพื้นที่ปลอดยาเสพติด

๗. ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรมสภาพปัญหา

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

ความต้องการ

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

๕. ภารกิจ 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) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (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) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๓) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น 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 ไม่สอดคล้องกับโครงสร้างขององค์กรและจำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เกิดปัญหาในการจัดสถานที่ทำงานในแต่ละส่วนราชการ รวมทั้งปัญหาด้านสถานที่จอดยานพาหนะที่ไม่สะดวกและเพียงพอ ทั้งยานพาหนะสำนักงานขนาดใหญ่ ยานพาหนะของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และยานพาหนะของผู้มาติดต่อราชการ

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

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

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

ภารกิจหลัก

๑. การดูแลคุณภาพชีวิตของประชาชน
๒. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การส่งเสริมการเกษตรและอาชีพให้แก่ประชาชน
๔. การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
๕. การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ
๖. การจัดการและส่งเสริมศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน
๗. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๘. การป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ
๙. การฟื้นฟูวัฒนธรรม ส่งเสริมจารีตประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๑๐. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ

ภารกิจรอง

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

๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ โดยกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามหลักเกณฑ์การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่นในระบบแบ่ง ซึ่งเป็นไปตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๖๓ และโดยแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๖ ส่วนราชการ ได้แก่

- ๑) สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- ๒) กองคลัง
- ๓) กองช่าง
- ๔) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๕) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๖) หน่วยตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ได้กำหนดกรอบอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล จำนวนทั้งสิ้น ๔๑ อัตรา ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและครู จำนวน ๗ อัตรา พนักงานจ้าง จำนวน ๖๒ อัตรา รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๑๐ อัตรา

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>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนงาน - งานงบประมาณ - งานตรวจติดตามและประเมินผล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไปของ อบต. - งานเลขานุการนายก อบต. รองนายก อบต. และเลขานุการนายก อบต. - งานกิจการสภา อบต. - งานประชาสัมพันธ์ - งานการเลือกตั้ง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานสรรหาและเลือกสรร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานนโยบายและแผนงาน - งานงบประมาณ - งานตรวจติดตามและประเมินผล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานราชการทั่วไปของ อบต. - งานเลขานุการนายก อบต. รองนายก อบต. และเลขานุการนายก อบต. - งานกิจการสภา อบต. - งานประชาสัมพันธ์ - งานการเลือกตั้ง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๓ งานการเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบรรจุแต่งตั้งและอัตรากำลัง - งานสรรหาและเลือกสรร - งานส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร - งานสิทธิและสวัสดิการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๔ งานนิติการ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานกฎหมาย - งานนิติกรรมสัญญา - งานคดี - งานวินัย - งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗ - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗ - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗ - สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗

โครงสร้างงานเดิม	โครงสร้างงานใหม่	หมายเหตุ
<p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบ - งานจราจร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๑.๕ งานสวัสดิการสังคม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสังคมสงเคราะห์ - งานพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน - งานกิจการสตรีและคนชรา - งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๑.๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานรักษาความสงบ - งานจราจร - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานสงเคราะห์และฟื้นฟูผู้ประสบภัย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๕.๒</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมฯ ข้อ ๕.๓</p>

โครงสร้างงานเดิม	โครงสร้างงานใหม่	หมายเหตุ
<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานการพัฒนารายได้ - งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญและ เงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดหาพัสดุ - งานบริหารสัญญา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ ฝ่ายพัฒนารายได้</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผลประโยชน์และกิจการพาณิชย์ - งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ - งานการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานการพัฒนารายได้ - งานสรุปผลสถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๒ งานการเงินและบัญชี</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการจ่ายเงิน การรับเงิน - งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน - งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท - งานจัดทำบัญชี - งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท - งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญและ เงินอื่นๆ - งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ - งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง - งานการจัดสรรเงินต่างๆ - งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ - งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน - งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดหาพัสดุ - งานบริหารสัญญา - งานทะเบียนคุม - งานการจำหน่ายพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๒.๔ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานแผนที่ภาษี - งานทะเบียนทรัพย์สิน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<ul style="list-style-type: none"> - สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และ องค์ กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗ - สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และ องค์ กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗ - สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และ องค์ กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗ - สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการ และ องค์ กรปกครองส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗

โครงสร้างงานเดิม	โครงสร้างงานใหม่	หมายเหตุ
<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานสาธารณสุขโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๕ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ ฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ - งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและสัญญาณจราจร - งานปรับปรุงภูมิทัศน์ - งานตรวจสอบการก่อสร้าง - งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี - งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง - งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๒ ฝ่ายสำรวจและออกแบบ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสำรวจ - งานออกแบบและเขียนแบบ - งานประมาณราคา - งานจัดทำราคากลาง - งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๓ งานควบคุมอาคาร</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๔ งานสาธารณสุขโรค</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล - งานจัดทำทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ - งานช่วยเหลือสนับสนุนการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือสนับสนุนด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม - งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๓.๕ งานผังเมือง</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๕.๑</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๕.๑</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๕.๑</p> <p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน ข้อ ๕.๑</p>

โครงสร้างงานเดิม	โครงสร้างงานใหม่	หมายเหตุ
<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุม มลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสีย และสารอันตรายต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการรักษาความสะอาด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานสัตวแพทย์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>๔.๑ ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข - งานบริหารสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพ - งานอาสาสมัครสาธารณสุข - งานคุ้มครองผู้บริโภค - งานหลักประกันสุขภาพ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๒ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ - งานสุขาภิบาลชุมชน - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม - งานรณรงค์และการฝึกอบรมสร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม - งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุม มลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง - งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศของเสีย และสารอันตรายต่างๆ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๓ งานรักษาความสะอาด</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการรักษาความสะอาด - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๔ งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ - งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค - งานสัตวแพทย์ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๔.๕ งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย - งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>- สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต ข้อ ๕.๒</p> <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>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานศึกษานิเทศก์ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานการศึกษา ศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p> <p>๕.๑ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบ การศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย - งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา - งานการศึกษาปฐมวัย - งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ - งานเครือข่ายทางการศึกษา - งานศึกษานิเทศก์ - งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร - งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา - งานการศึกษา ศาสนา - งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น - งานการกีฬาและนันทนาการ - งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย <p>๕.๒ งานบริหารงานทั่วไป</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารการศึกษา - งานขยายโอกาสทางการศึกษา - งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>- สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ด้าน การ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่น ข้อ ๕.๖</p> <p>- สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ด้าน การ ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญา ท้องถิ่น ข้อ ๕.๖</p>
<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี - งานตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท - งานตรวจสอบ ติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน - งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ - งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย 	<p>- สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ด้าน การ บริหาร จัดการและการ สนับสนุนการ ปฏิบัติภารกิจ ของ ส่วน ราชการ และ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น ข้อ ๕.๗</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. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ สำนักปลัดฯ

ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
- ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักปลัด อบต.								
พนักงานส่วนตำบล								(ว่าง)
- หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง ๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนิติกร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงาน	๗	๗	๗	๗	-	-	-	(ว่าง ๒)
- พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๓๐	๓๐	๓๐	๓๐	-	-	-	

กองคลัง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง								
พนักงานส่วนตำบล								
- ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	**(ว่างให้ยุบ)
- หัวหน้าฝ่ายบัญชี** (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- เจ้าพนักงานพัสดุ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (พง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (พง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
- ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงาน	๕	๕	๕	๕	-	-	-	
รวม	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	

กองช่าง

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
- ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- สถาปนิก (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
- คนงาน	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
รวม	๑๔	๑๔	๑๔	๑๔	-	-	-	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
<u>พนักงานส่วนตำบล</u>								
- ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>								
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>								
- พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
- คนงานประจํารถขยะ	๑๗	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	(ว่าง ๕)
- คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	(ว่าง ๑)
รวม	๓๑	๓๑	๓๑	๓๑	-	-	-	

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
พนักงานส่วนตำบล								
- ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่มตาม หลักเกณฑ์ใหม่ (ว่าง)
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
- หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
- นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง ๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(ว่าง ๑)
- ครู	๕	๕	๕	๕	-	-	-	(ว่าง ๑)
พนักงานจ้างทั่วไป								
- คนงาน	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม	๑๕	๑๕	๑๕	๑๕	-	-	-	

หน่วยตรวจสอบภายใน

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> <u>พนักงานส่วนตำบล</u> - นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนที่ ๙ ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๙๕,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๙๗,๕๖๐	๗๑๗,๐๐๐	(๔๑,๒๕๐)
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๒๒,๙๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๘๑,๘๘๐	๕๙๙,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	(๔๓,๕๘๐)
สำนักปลัด อบต. (๐๑)																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔	หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๔๘,๙๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๕,๒๔๐	๔๘๐,๒๔๐	๔๙๓,๕๖๐	๕๐๘,๘๐๐	(๓๗,๔๑๐)
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๓๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๔๘,๙๒๐	๔๖๒,๒๔๐	๔๗๕,๕๖๐	(๓๖,๓๑๐)
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๓๗,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๒๔๕,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	(๑๙,๘๐๐)
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๘	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๙	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๒๘,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๖๘๐	๓๓๙,๐๐๐	๓๔๙,๕๖๐	๓๖๐,๒๔๐	(๒๗,๓๕๐)
๑๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๖๖,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๕,๐๔๐	๒๘๕,๘๘๐	๒๙๖,๗๖๐	(๒๒,๐๔๐)
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๑๓,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	(๒๖,๑๒๐)
๑๒	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปง./ชง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒,๒๒๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราการกำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	พนักงานจ้าง																			
๑๓	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	(๑๕,๐๐๐)	
๑๔	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	๑	๒๗๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๑,๖๔๐	๑๒,๑๒๐	๒๙๐,๖๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๔,๔๐๐	(๒๓,๒๘๐)	
๑๕	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๘๒,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๗๖๐	๑๒,๒๔๐	๒๙๓,๕๒๐	๓๐๕,๒๘๐	๓๑๗,๕๒๐	(๒๓,๕๑๐)	
๑๖	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๒๑๑,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๒๘,๑๒๐	๒๓๗,๓๖๐	๒๔๖,๙๖๐	(๑๘,๒๗๐)	
๑๗	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๒๑,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๒๓๐,๑๖๐	๒๓๙,๔๐๐	๒๔๙,๐๐๐	(๑๘,๔๔๐)	
๑๘	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	๑	๑๘๗,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	๑๙๔,๗๖๐	๒๐๒,๕๖๐	๒๑๐,๗๒๐	(๑๕,๖๐๐)	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๙๙,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๐๔๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๕,๘๘๐	๒๒๔,๕๒๐	(๑๖,๖๒๐)	
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)	
๒๑	พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม	
๒๒	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ภารกิจ)	-	๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม	
๒๓	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๒๔	คนงาน	-	๗	๕	๖๔๘,๐๐๐	๐	๗	๗	๗	-	-	-	-	-	-	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	๗๕๖,๐๐๐	ว่าง ๒	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
	กองคลัง (๐๔)																			
๒๕	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๕๔,๐๐๐	๖๗๓,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	(๔๑,๙๓๐)	
๒๖	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)	
๒๗	หัวหน้าฝ่ายบัญชี ** (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๗,๘๘๐	๕๗๕,๘๘๐	๕๙๓,๘๘๐	๖๑๑,๗๖๐	(๔๔,๙๙๐) ** ว่างให้ยุบ	
๒๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๒๙	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)	
๓๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๘๙,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	(๒๓,๘๒๐)	
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๖๙,๒๔๐	(๒๗,๙๖๐)	
๓๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๓๒๙,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๔๘๐	(๒๗,๔๙๐)	
๓๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๓๔	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง./ชง.	๑	๑	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	(๑๓,๒๓๐)	
	พนักงานจ้าง																			
๓๕	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๒๗๒,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๘๘๐	๒๘๒,๙๖๐	๒๙๔,๓๖๐	๓๐๖,๒๔๐	(๒๒,๖๗๐)	
๓๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๒๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	๒๓๔,๒๔๐	๒๔๓,๗๒๐	๒๕๓,๕๖๐	(๑๘,๗๖๐)	
๓๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	๑	๑๖๓,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๘๐	๗,๐๘๐	๑๖๙,๖๘๐	๑๗๖,๕๒๐	๑๘๓,๖๐๐	(๑๓,๕๙๐)	
๓๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม	
๓๙	คณงาน	-	๕	๕	๔๓๒,๐๐๐	๐	๕	๕	๕	-	-	-	-	-	-	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐	๕๔๐,๐๐๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙		
กองช่าง (๐๕)																				
๔๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	กลาง	๑	๑	๕๒๙,๕๖๐	๑๖๐,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๗๐๙,๒๐๐	๗๒๘,๗๖๐	๗๔๘,๓๒๐	(๔๔,๑๓๐)	
๔๑	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)	
๔๒	หัวหน้าฝ่ายสำรวจและออกแบบ (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม	
๔๓	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-๓๓,๒๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๑,๔๐๐	๔๔๔,๗๒๐	(๓๔,๑๑๐)	
๔๔	สถาปนิก	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๔๕	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๙๓,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๒๐๐	๔๐๖,๔๔๐	๔๑๙,๘๘๐	๔๓๓,๐๘๐	(๓๒,๗๙๐)	
๔๖	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๒๙๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๑๐,๙๒๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	๓๒๙,๘๘๐	(๒๔,๗๓๐)	
๔๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๔๑,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓๕๒,๐๘๐	๓๖๓,๕๒๐	๓๗๕,๑๒๐	(๒๘,๔๓๐)	
พนักงานจ้าง																				
๔๘	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม	
๔๙	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๗๖,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๘๓,๘๔๐	๑๙๑,๒๘๐	๑๙๘,๙๖๐	(๑๔,๗๓๐)	
๕๐	คนงาน	-	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)																			
๕๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๕๘๔,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๗,๑๖๐	๒๖,๔๐๐	๒๐,๖๔๐	๖๔๔,๐๔๐	๖๗๐,๔๔๐	๖๙๑,๐๘๐	(๔๘,๗๔๐)
๕๒	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
๕๓	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)
๕๔	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๕๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๑๖๕,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๔๘๐	๗,๐๘๐	๑๗๑,๗๒๐	๑๗๘,๒๐๐	๑๘๕,๒๘๐	(๑๓,๗๖๐)
พนักงานจ้าง																			
๕๖	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๑๗,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	(๙,๗๘๐)
๕๗	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ภารกิจ)	-	๑	๑	๑๘๑,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๓๒๐	๗,๕๖๐	๗,๙๒๐	๑๘๘,๖๔๐	๑๙๖,๒๐๐	๒๐๔,๑๒๐	(๑๕,๑๑๐)
๕๘	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทั่วไป)	-	๔	๔	๔๓๒,๐๐๐	๐	๔	๔	๔	-	-	-	-	-	-	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	๔๓๒,๐๐๐	
๕๙	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๗	๑๒	๑,๘๓๖,๐๐๐	๐	๑๗	๑๗	๑๗	-	-	-	-	-	-	๑,๘๓๖,๐๐๐	๑,๘๓๖,๐๐๐	๑,๘๓๖,๐๐๐	ว่าง ๕
๖๐	คนงาน	-	๓	๒	๓๒๔,๐๐๐	๐	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	ว่าง ๑

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น(๒)			ค่าใช้จ่ายรวม(๓)			หมายเหตุ														
				จำนวน(คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙															
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)																																	
๖๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๖๔,๖๔๐	๔๗๗,๗๒๐	๔๙๐,๙๒๐	(๓๔,๑๑๐)														
๖๒	หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม														
๖๓	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๑,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	๒๖๖,๗๖๐	(๒๐,๑๒๐)														
๖๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๒๘๐	๑๐,๙๒๐	๓๒๙,๘๘๐	๓๔๑,๑๖๐	๓๕๒,๐๘๐	(๒๖,๕๘๐)														
๖๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม														
พนักงานจ้าง																																	
๖๖	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินรายได้														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.เจดีย์หัก																																	
๖๗	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-														
๖๘	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน														
๖๙	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน														
๗๐	ครู	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน(ว่าง)														
๗๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินรายได้														
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กโรงเรียนวัดห้วยหมู																																	
๗๒	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-														
๗๓	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน														
๗๔	ครู	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	เงินอุดหนุน														
๗๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	เงินรายได้														
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																																	
๗๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๗,๕๖๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๑๐,๘๔๐	(๑๕,๔๒๐)														
รวม																๑๑๐	๘๕	๒๒,๓๖๘,๖๐๐	๗๙๘,๖๐๐	๑๑๐	๑๑๐	๑๑๐	-	-	-	๕๖๕,๕๖๐	๖๕๓,๕๒๐	๖๕๖,๐๔๐	๒๓,๙๔๘,๗๖๐	๒๔,๖๐๒,๒๘๐	๒๕,๒๕๘,๓๒๐		
ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน ๑๕% ๑๖																																	
รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																																	
คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																																	

หมายเหตุ :

๑. ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณสำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ และ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการบวกเพิ่มขึ้นอีกไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานนันทนาการ และได้ตั้งงบประมาณไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ ให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ (๑๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท)

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๑๑๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท = ((๑๑๐,๐๐๐,๐๐๐ x ๒%) + ๑๑๐,๐๐๐,๐๐๐ = ๑๑๒,๒๐๐,๐๐๐ บาท)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘ จำนวน ๑๑๔,๔๔๔,๐๐๐ บาท = ((๑๑๒,๒๐๐,๐๐๐ x ๒%) + ๑๑๒,๒๐๐,๐๐๐ = ๑๑๔,๔๔๔,๐๐๐ บาท)

- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๘

งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ จำนวน ๑๑๖,๗๓๒,๘๘๐ บาท = ((๑๑๔,๔๔๔,๐๐๐ x ๒%) + ๑๑๔,๔๔๔,๐๐๐ = ๑๑๖,๗๓๒,๘๘๐ บาท)

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

๓. ข้าราชการครูหรือพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งเพิ่ม โดยใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงกรณีใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทนให้แก่บุคลากรถ่ายโอน ก่อนได้รับการจัดสรรงบประมาณจากสำนักงบประมาณ ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ด้วย

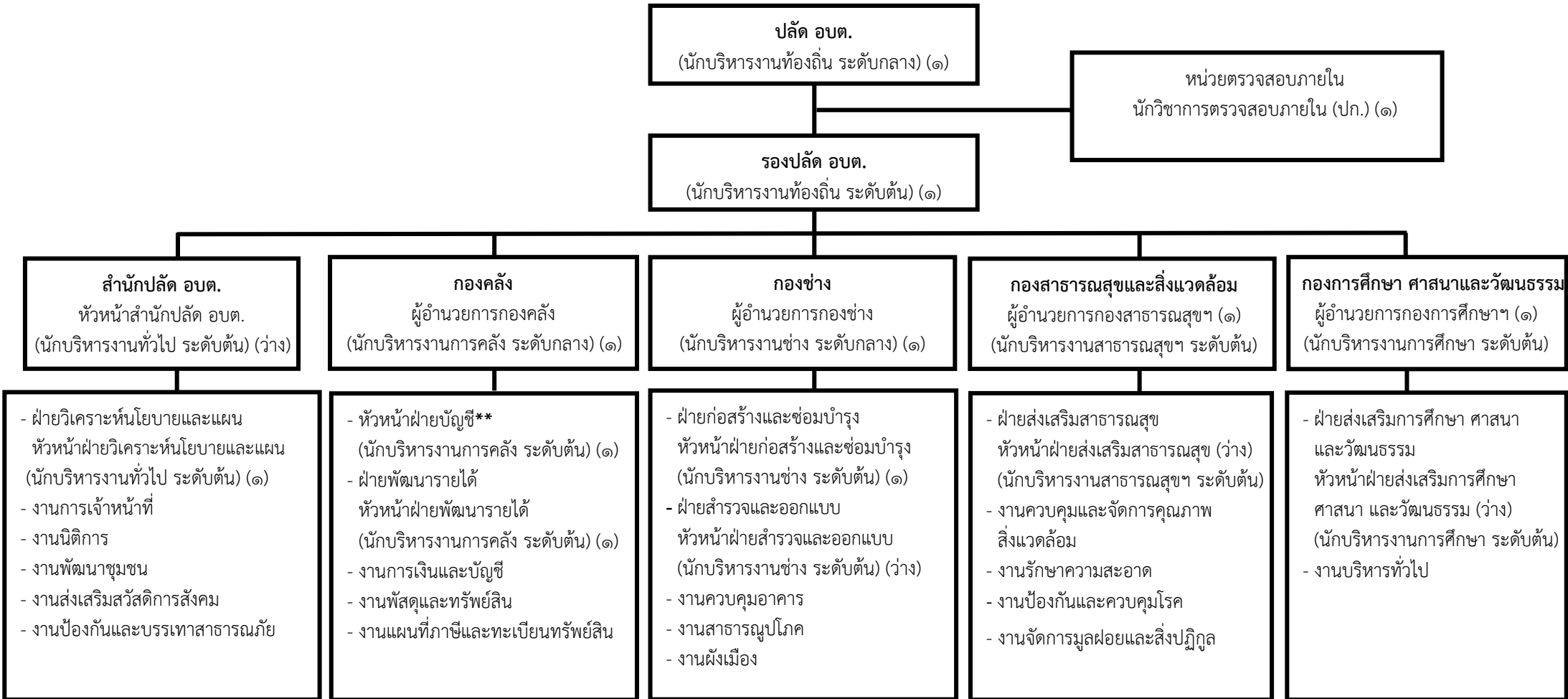
๔. ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามรหัสส่วนราชการ (สำนัก กอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น) ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น

๕. ข้อมูลในช่อง **เงินเดือน (๑)** ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินเดือนของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

๖. ข้อมูลในช่อง **เงินประจำตำแหน่ง (๒)** ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑๐ แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

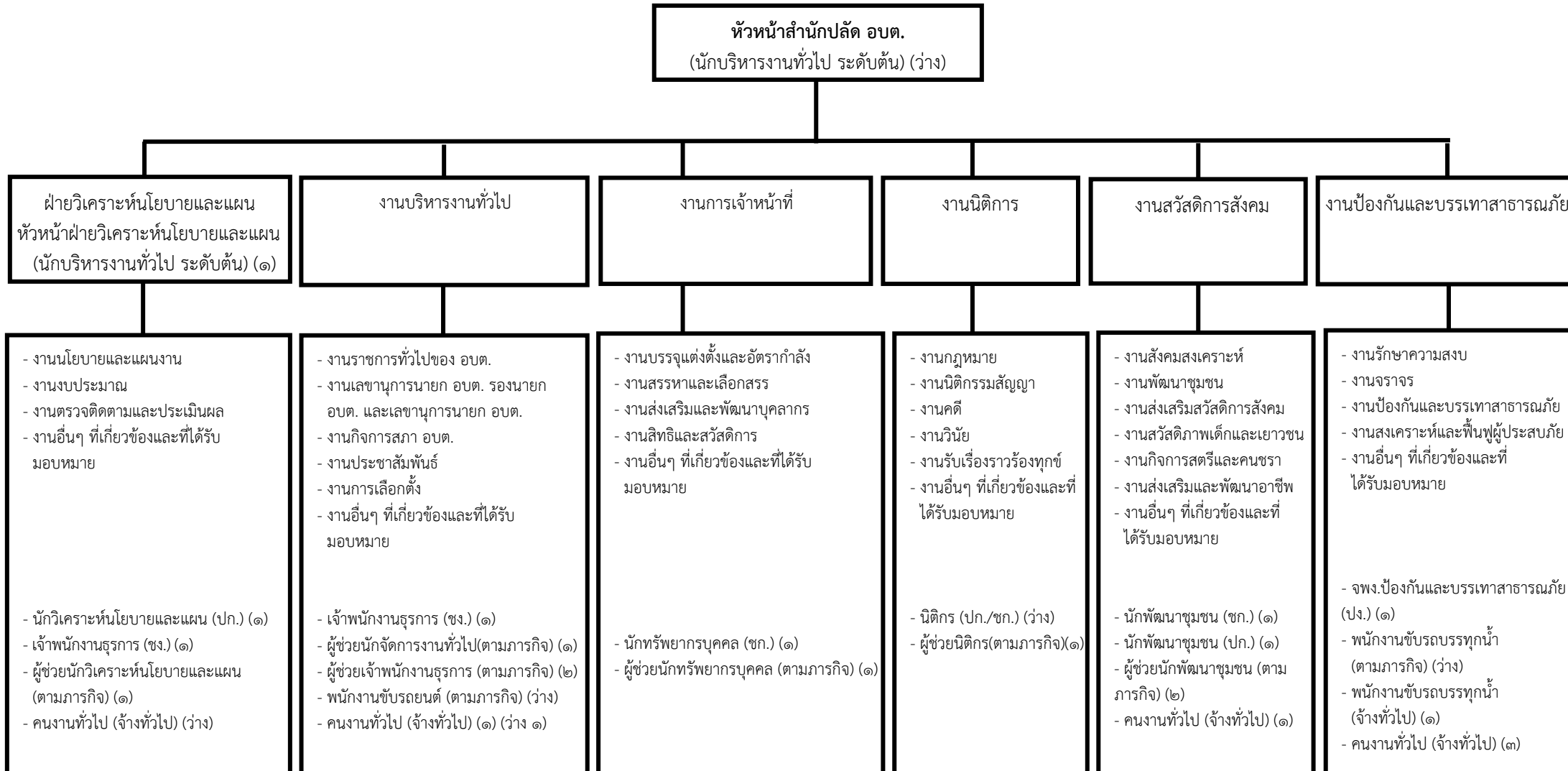
โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก (ประเภทสามัญ)



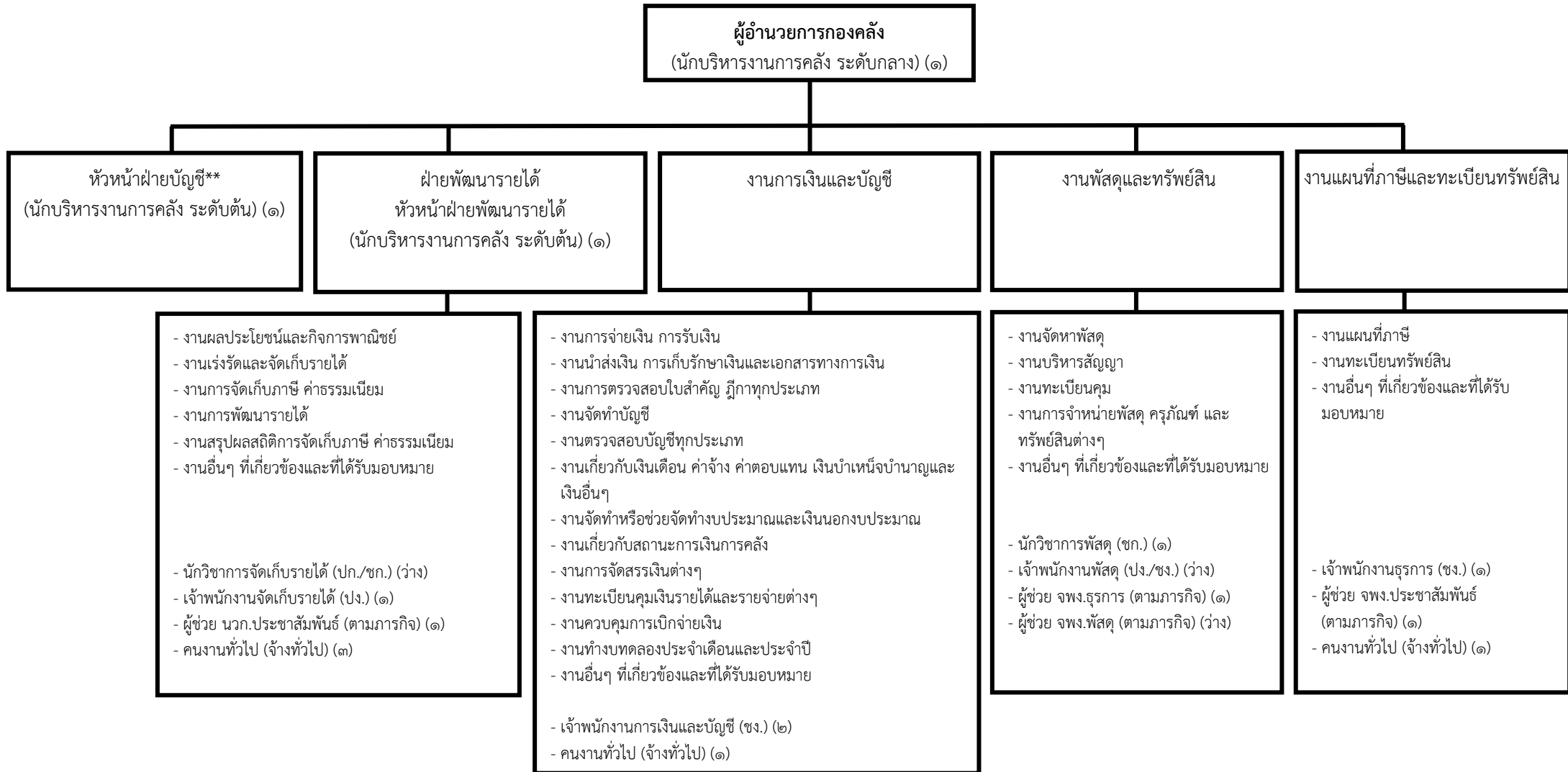
ระดับ	บริหารท้องถิ่น			อำนาจท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ครู		ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	คศ.๒	คศ.๑		ตามภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	๑	-	๖	๒	-	๕	๔	-	-	๓	๙	-	๓	๑	-	๑๔	๓๖	๘๕

** ยุบเมื่อตำแหน่งว่าง

โครงสร้างสำนักปลัด อบต.

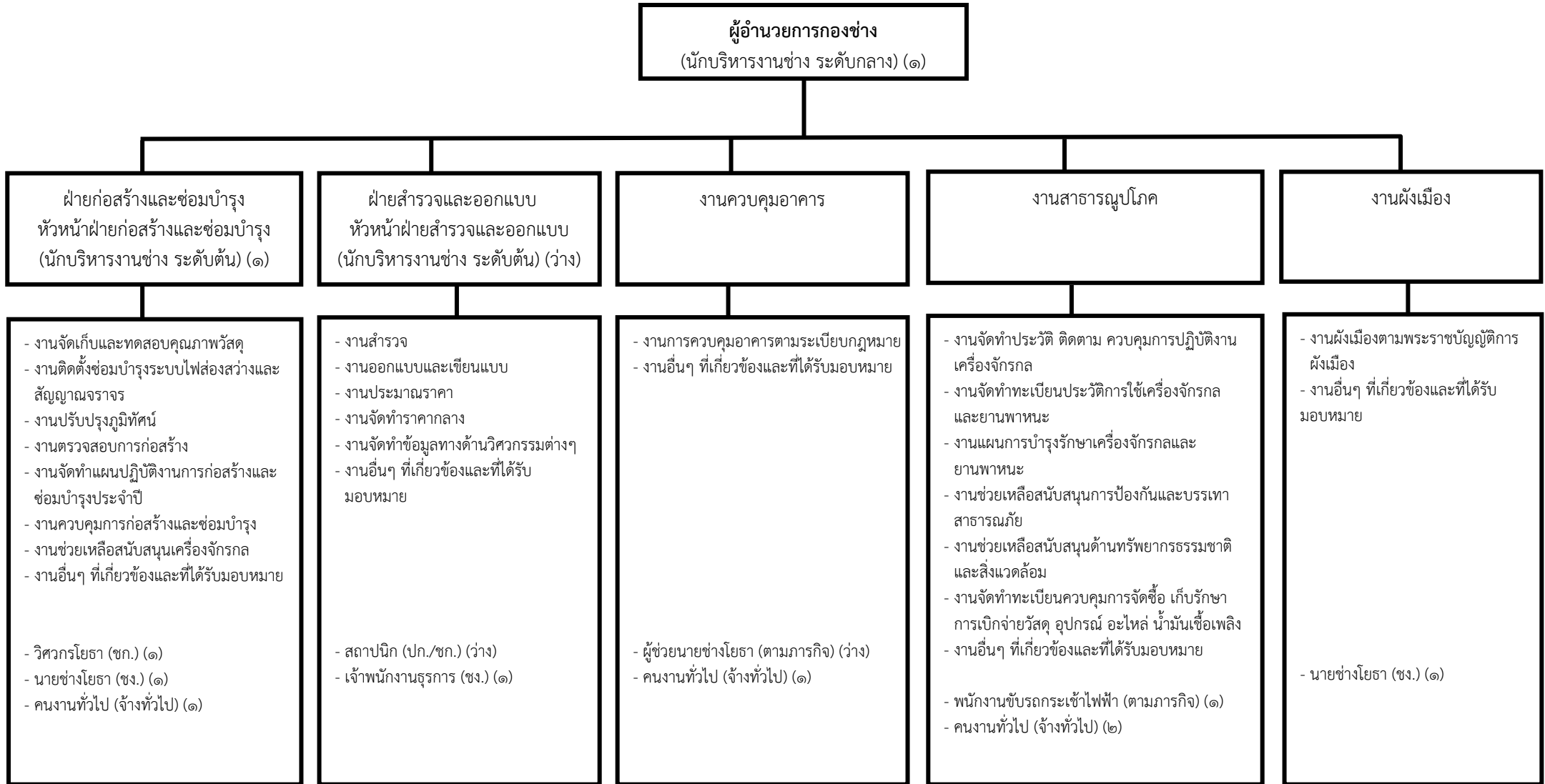


โครงสร้างองค์กร

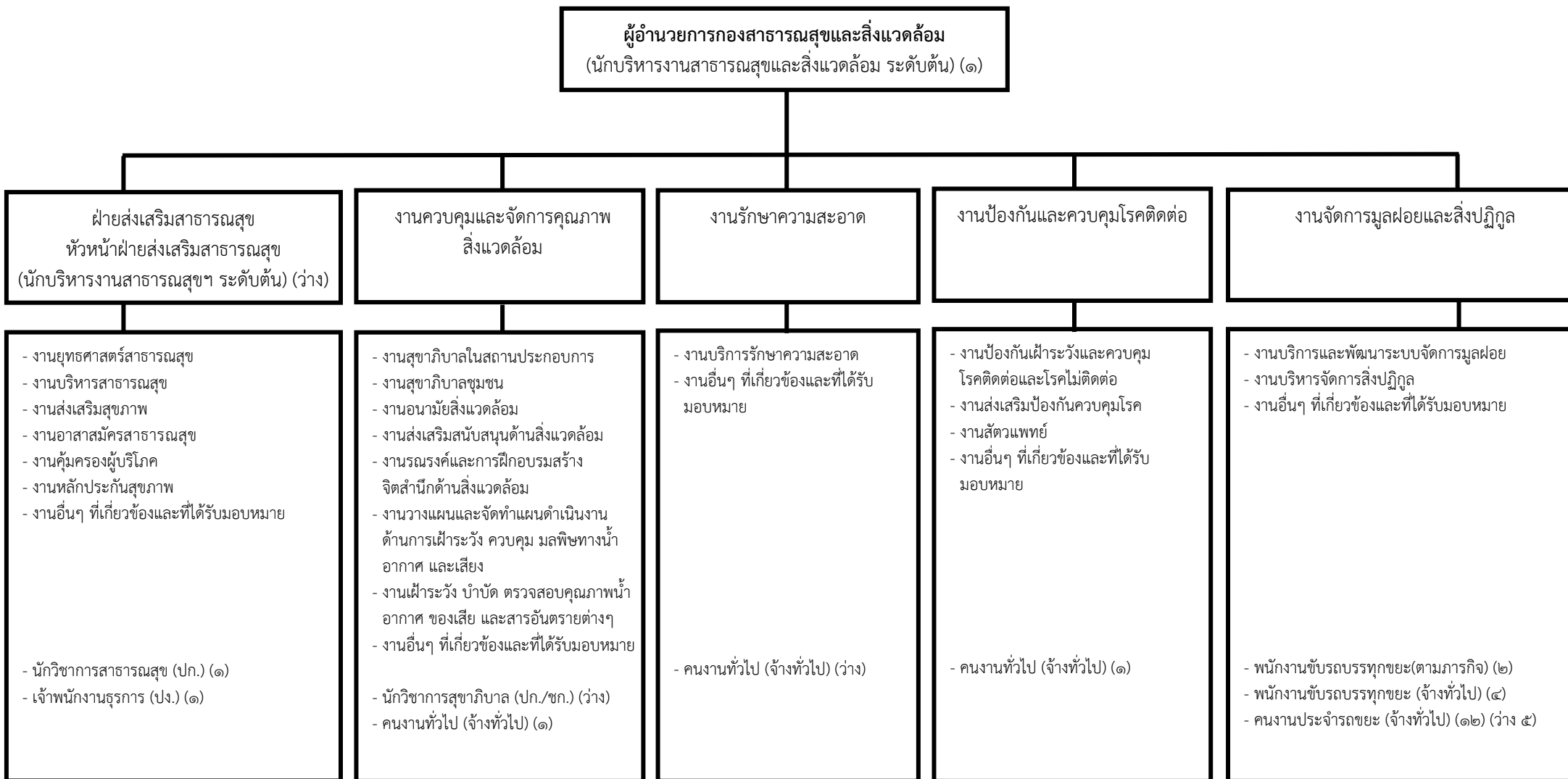


** ยุบเมื่อตำแหน่งว่าง (กำหนดตำแหน่งเป็นการเฉพาะราย ตามมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดราชบุรี ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๓ กรณีผู้ดำรงตำแหน่งเดิมไม่ได้รับการคัดเลือกให้ดำรงตำแหน่งที่ปรับปรุงขึ้นใหม่ (ข้อ ๑๐ วรรคสองของประกาศ ก.อบต.จังหวัดราชบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์เกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการฯ พ.ศ. ๒๕๕๘))

โครงสร้างกองช่าง



โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (๑)

ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
(นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น) (ว่าง)

- งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบ การศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย
- งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา
- งานการศึกษาปฐมวัย
- งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ
- งานเครือข่ายทางการศึกษา
- งานศึกษานิเทศก์
- งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร
- งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
- งานการศาสนา
- งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญา ท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- งานการกีฬาและนันทนาการ
- งานกิจกรรมเด็กเยาวชน และการศึกษานอกโรงเรียน
- งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

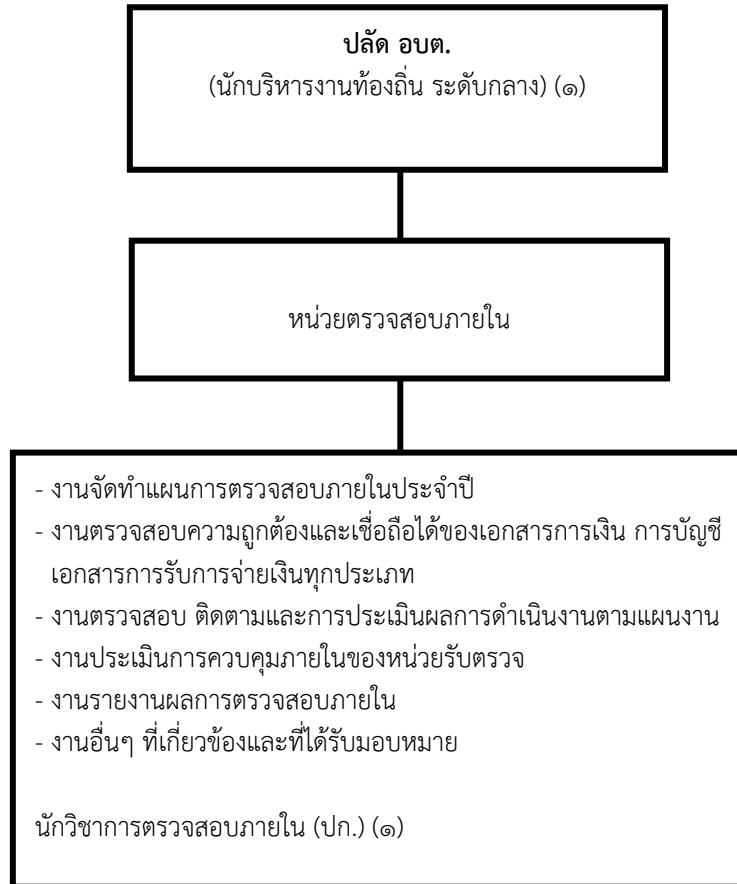
- นักวิชาการศึกษา (ปก.) (๑)
- เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ปง./ชง.) (ว่าง)
- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (กำหนดเพิ่มตามหลักเกณฑ์ใหม่ ๒ อัตรา)
- ครู (๔) (ว่าง ๑)
- คนงานทั่วไป (จ้างทั่วไป) (๒)

งานบริหารงานทั่วไป

- งานบริหารการศึกษา
- งานขยายโอกาสทางการศึกษา
- งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

- เจ้าหน้าที่งานธุรการ (ชง.) (๑)
- คนงานทั่วไป (จ้างทั่วไป) (๑)

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายชัยวัฒน์ ชาญปรีชา	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต.)	กลาง	๔๙๕,๐๐๐ ๔๑,๒๕๐X๑๒	๘๔,๐๐๐ ๗,๐๐๐X๑๒	๘๔,๐๐๐ ๗,๐๐๐X๑๒	๖๖๓,๐๐๐
๒	นางกาญจนา เหล่างาม	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๕๐-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	ต้น	๕๑๒,๙๖๐ ๔๓,๕๘๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๕๖๔,๙๖๐
๓	สำนักปลัด อบต. -	-	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักปลัด อบต.)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ๓๒,๘๐๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๔๓๕,๖๐๐ ว่าง
๔	นางสาวอนงค์ลักษณ์ ศรีมนตรี	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน)	ต้น	๕๐-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน)	ต้น	๔๔๘,๙๒๐ ๓๗,๔๑๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๔๖๖,๙๒๐
๕	นางสาวศศิธรกาญจน์ ศิริบุตร	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๓๕,๗๒๐ ๓๖,๓๑๐X๑๒	-	-	
๖	นางรัตนา บุขบา	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๓๗,๖๐๐ ๑๙,๘๐๐X๑๒	-	-	
๗	-	-	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ๒๙,๖๑๐X๑๒	-	-	ว่าง
๘	นางโสภารรรณ เจริญผล	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ ๓๓,๐๐๐X๑๒	-	-	
๙	นางสาวสิรินทร์ ไค้ภูเขียว	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๕๐-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๓๒๘,๒๐๐ ๒๗,๓๕๐X๑๒	-	-	
๑๐	นางพรทิพย์ ตั้งธนาวารรัตน์	อนุปริญญา	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๖๔,๔๘๐ ๒๒,๐๔๐X๑๒	-	-	
๑๑	นางสาวกรรณิกา เรืองกิจ	ปวส.	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๓,๔๔๐ ๒๖,๑๒๐X๑๒	-	-	
๑๒	นายนพดล มะลิทอง	ปวส.	๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๕๐-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ปง.	๑๔๖,๖๔๐ ๑๒,๒๒๐X๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๑๓	พนักงานจ้าง นางสาววิชุดา ปาลวิสุทธิ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๒๗๙,๓๖๐ ๒๓,๒๘๐X๑๒	-	-	
๑๔	นางสาวสลิลรัตน์ กิมพิทักษ์	ปริญญาโท	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๘๒,๑๒๐ ๒๓,๕๑๐X๑๒	-	-	
๑๕	นางสาวกฤษฎาภา แก้วศรีงาม	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๑๐,๗๒๐ ๑๘,๒๗๐X๑๒	-	-	
๑๖	นางสาวช่อลัดดา อุดชี	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๒๒๑,๒๘๐ ๑๘,๔๔๐X๑๒	-	-	
๑๗	นายจิรวัดน์ เทียนมนต์	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	-	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑๘๗,๒๐๐ ๑๕,๖๐๐X๑๒	-	-	
๑๘	นางสาวสุภารัตน์ สอนเพลง	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๑๘๐,๐๐๐ ๑๕,๐๐๐X๑๒	-	-	
๑๙	นายปณท กิริวิทย์	อนุปริญญา	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๙๙,๔๔๐ ๑๖,๖๒๐X๑๒	-	-	
๒๐	นางสาวจินตนา หาดิ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐X๑๒	-	-	
๒๑	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ ๙,๔๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๒๒	-	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๑๒,๘๐๐ ๙,๔๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๒๓	นายนิติ ปลูบุญทรง	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๔	นายสิทธิกร อินเกต	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๕	นางฐนิททาพัชร แก้วชัยปทุมรัตน์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๖	นายวิรัตน์ กลินสวาสดี	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๒๗	นายรชต ปิติชนกนันท์	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๘	นายอนันสรุจภูมิ อู้อัญญา	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๒๙	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๓๐	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๓๑	กองคลัง นางสาวกานดาณิ คุ่มทองสำโรง	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ ๔๑,๙๓๐X๑๒	๖๗,๒๐๐ ๕,๖๐๐X๑๒	๖๗,๒๐๐ ๕,๖๐๐X๑๒	๖๓๗,๕๖๐
๓๒	นางปราณี รอดแป้น	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	นักบริหารงานการคลัง (หน.ฝ่ายพัฒนารายได้)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ ๓๐,๗๙๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๓๘๗,๔๘๐
๓๓	นางเยาวลักษณ์ อินทร์เกตุ	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	ต้น	๕๐-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	นักบริหารงานการคลัง (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ ๔๔,๙๙๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๕๕๗,๘๘๐ ว่างให้ยุบ
๓๔	-	-	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ๒๙,๖๑๐X๑๒	-	-	ว่าง
๓๕	นางสาววิภา สุวรรณรัตน์	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๕๐-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ ๒๙,๖๘๐X๑๒	-	-	
๓๖	นายสุรชัย ฤทธิพลาศัย	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ ๒๓,๘๒๐X๑๒	-	-	
๓๗	นางสาวมนัสวี พิบูลแถว	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ ๒๗,๙๖๐X๑๒	-	-	
๓๘	นางสาวอลาดา เอี่ยมจินดา	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๒๙,๘๘๐ ๒๗,๔๙๐X๑๒	-	-	
๓๙	-	-	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ ๒๔,๘๒๕X๑๒	-	-	ว่าง
๔๐	นางสาวศศิมา อุไรรักษ์	ปวส.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๕๐-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๑๕๘,๗๖๐ ๑๓,๒๓๐X๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
	พนักงานจ้าง											
๔๑	นางสาวคณางค์ เสร็จกิจ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการประชาสัมพันธ์	-	๒๓๒,๐๔๐ ๒๒,๖๗๐X๑๒	-	-	
๔๒	นางสาวนิภาพร ประดิษฐ์ขำ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๕,๑๒๐ ๑๘,๗๖๐X๑๒	-	-	
๔๓	นายเชาวลิต งามสงวน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑๖๓,๐๘๐ ๑๓,๕๙๐X๑๒	-	-	
๔๔	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๔๕	นายธีระภูมิ อินบำรุง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๔๖	นายณัฐวุฒิ รอดเรือง	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๔๗	นางสาวโสธรา อาจณรงค์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๔๘	นายอำนาจ เอี่ยมพุ่ม	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๔๙	นางสาวกชกร สุนทรพิบูลย์	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๕๐	กองช่าง นายอัปดุลเราะฮ์มาน เจ๊ะมะ	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	กลาง	๕๒๙,๕๖๐ ๔๔,๑๓๐X๑๒	๖๗,๒๐๐ ๕,๖๐๐X๑๒	๖๗,๒๐๐ ๕,๖๐๐X๑๒	๖๖๓,๙๖๐
๕๑	-	-	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายสำรวจและออกแบบ)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	นักบริหารงานช่าง (หน.ฝ่ายสำรวจและออกแบบ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ๓๒,๘๐๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่าง
๕๒	นายธนวัฒน์ คงสวัสดิ์	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง)	ต้น	๕๐-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้างและซ่อมบำรุง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ ๓๐,๗๙๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๓๘๗,๔๘๐
๕๓	นายสมภพ บุญญามณี	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๕๐-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ ๓๓,๕๖๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๔๔๔,๗๒๐
๕๔	-	-	๕๐-๓-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๕-๓๗๐๒-๐๐๑	สถาปนิก	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ๒๙,๖๑๐X๑๒	-	-	ว่าง
๕๕	นางอังคณา รัตนเลขา	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๔๑,๑๖๐ ๒๘,๔๓๐X๑๒	-	-	
๕๖	นายคงฤทธิ์ รัตนบำรุง	ปวส.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๙๓,๔๘๐ ๓๒,๗๙๐X๑๒	-	-	
๕๗	นายเวชยันต์ กองแก้ว	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๕๐-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๒๙๖,๗๖๐ ๒๔,๗๓๐X๑๒	-	-	
๕๘	พนักงานจ้าง -	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ ๑๑,๕๐๐X๑๒	-	-	ว่าง
๕๙	นายบุญช่วย โชติช่วง	ม.๖	-	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	-	พนักงานขับรถกระเช้าไฟฟ้า	-	๑๗๖,๗๖๐ ๑๔,๗๓๐X๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๖๐	นายวิชัย กลิ่นสวาสดี	ม.๓	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๖๑	นางสาวอัญชลี พึ่งโพธิ์ทอง	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๖๒	นายกิตติธัช หาญณรงค์	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๖๓	นายคณากร นาคเขียว	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๖๔	นายอดิสรณ์ เนียมศิริ	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๕๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	ต้น	๕๘๔,๘๘๐ ๔๘,๗๔๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๖๒๖,๘๘๐
๖๕	-	-	๕๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุข (หน.ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข)	ต้น	๕๐-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	นักบริหารงานสาธารณสุข (หน.ฝ่ายส่งเสริมสาธารณสุข)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ๓๒,๘๐๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่าง
๖๖	นางสาวลลิตา อุดมพรวิรัตน์	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๕๐-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ ๑๕,๔๒๐X๑๒	-	-	
๖๗	-	-	๕๐-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๕๐-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ ๒๙,๖๑๐X๑๒	-	-	ว่าง
๖๘	นายกฤษณะ แจ่มชัดใจ	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๕๐-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๖๕,๑๒๐ ๑๓,๗๖๐X๑๒	-	-	
พนักงานจ้าง												
๖๙	นายกิตติ พงษ์รอด	ม.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๑๗,๓๖๐ ๙,๗๘๐X๑๒	-	-	
๗๐	นายณรงค์ชัย ดินตะสุวรรณ	ป.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๘๑,๓๒๐ ๑๕,๑๑๐X๑๒	-	-	
๗๑	นายมนตรี ไชยนา	ป.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๗๒	นายบุญมี รวมศิลป์	ปวช.	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน	
๗๓	นายคณพล ใจตรง	ป.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๗๔	นายสุริย์ บำเรอจิตต์	ป.๖	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๗๕	นายสุรินทร์ ชัยบำรุง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๗๖	นายสุทิน อินทะจะกะ	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๗๗	นายปรีชา ศรีสารากร	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๗๘	นายวีรภัทร เกตุสถิตย์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๗๙	นายพลวัตร รักภักดี	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๘๐	นายกิตติโชค มาลัยทอง	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๘๑	นายรัตนพล ศิริเปรม	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๘๒	นายบุญพิภพ เล็กจินดา	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๘๓	นายสายชนม์ แก้วคำ	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๘๔	นายสมมาส ดินตะสุวรรณ	ปวช.	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๘๕	นายเกรียงไกร สุทธิวรรณอาภา	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๘๖	นายวีรวัตร อำพริก	ป.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงินค่าตอบแทน		
๘๗	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง	
๘๘	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง	
๘๙	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง	
๙๐	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง	
๙๑	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง	
๙๒	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	ว่าง	
๙๓	นายฉัตรมงคล ม่วงไหมทอง	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-		
๙๔	นางชุตติมา สุดใจ	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-		
๙๕	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นางสาวศิริอาภรณ์ เจริญรัตน์		ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	ต้น	๔๐๙,๓๒๐ ๓๔,๑๑๐X๑๒	๔๒,๐๐๐ ๓,๕๐๐X๑๒	-	๔๕๑,๓๒๐
๙๖	-	-	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา)	ต้น	๕๐-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	นักบริหารงานการศึกษา (หน.ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ ๓๒,๘๐๐X๑๒	๑๘,๐๐๐ ๑,๕๐๐X๑๒	-	-	๔๑๑,๖๐๐ ว่าง
๙๗	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์ฯ อบต.เจดีย์หัก)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามหลักเกณฑ์ใหม่
๙๘	-	-	-	-	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ศูนย์ฯ โรงเรียนห้วยหมู)	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่มตามหลักเกณฑ์ใหม่
๙๙	นางสาวศรินทิพย์ แคะจู	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๕๐-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๔๑,๔๔๐ ๒๐,๑๒๐X๑๒	-	-	-	
๑๐๐	นางสาวอรพรรณ เดชมณี	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๕๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๑๘,๙๖๐ ๒๖,๕๘๐X๑๒	-	-	-	
๑๐๑	-	-	๕๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๕๐-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๘๗,๙๐๐ ๒๔,๘๒๕X๑๒	-	-	-	ว่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/เงิน ค่าตอบแทน	
๑๐๒	นางลดาวัลย์ จินดาโชติ	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๕	ครู	-	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๕	ครู	-	๓๖๗,๒๐๐ ๓๐,๖๐๐X๑๒	-	-	
๑๐๓	นางเบญจมาศ แก้วทอง	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๖	ครู	-	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๖	ครู	-	๒๗๙,๒๔๐ ๒๓,๒๗๐X๑๒	-	-	
๑๐๔	นางวารภรณ์ ไผ่วิลัย	ปริญญาโท	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๗	ครู	-	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๗	ครู	-	๓๖๓,๑๒๐ ๓๐,๒๖๐X๑๒	-	-	
๑๐๕	-	-	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๘	ครู	-	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๘	ครู	-	๔๑๒,๙๘๐ ๓๔,๔๑๕X๑๒	-	-	ว่าง
๑๐๖	นางสาวสุลวัลย์ กิมไชยั้ง	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๙	ครู	-	๕๐-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๐๙	ครู	-	๓๕๗,๘๔๐ ๒๙,๘๒๐X๑๒	-	-	
๑๐๗	พนักงานจ้าง นางสาวชญานันท์ วงศ์จอม	ปวส.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๑๐๘	นางสาวอรรณ นวมพยัพ	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๑๐๙	นางสาวศรัญญา แก้วศรีงาม	ม.๖	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐ ๙,๐๐๐X๑๒	-	-	
๑๑๐	หน่วยตรวจสอบภายใน นางสาวสุทธภา กะธนรักษ์	ปริญญาตรี	๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๕๐-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๘๕,๐๔๐ ๑๕,๔๒๐X๑๒	-	-	

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก ได้กำหนดให้พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างทุกตำแหน่ง มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดี มีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยจัดทำเป็นแผนพัฒนาบุคลากรตามที่กฎหมายกำหนด มีระยะเวลา ๓ ปี ตามรอบของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก จะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรม รวมถึงการพัฒนาตามนโยบายแห่งรัฐ คือ การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงานโดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

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

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทาง ผสมผสานกัน 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) โดยให้องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อ ปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การ ฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗ ๗

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและพนักงานจ้าง

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลเจดีย์หัก มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในจริยธรรมหลักและจริยธรรมทั่วไป ของประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น เรื่อง ประมวลจริยธรรมพนักงานส่วนท้องถิ่น ดังนี้

จริยธรรมหลัก

๑) ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข โดยยึดถือผลประโยชน์ของประเทศชาติ เป็นสำคัญ ประพฤติ ปฏิบัติตนอยู่ในกรอบศีลธรรมอันดี และเทิดทูนรักษาไว้ซึ่งสถาบันพระมหากษัตริย์

๒) ซื่อสัตย์สุจริต รับผิดชอบต่อหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่อย่างตรงไปตรงมาตามกฎหมายและตามทำนองคลองธรรม โปร่งใส และมีจิตใจสำนึกที่ดี

๓) กล้าตัดสินใจ และกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม และกล้าแสดงความคิดเห็นคัดค้าน หรือเสนอให้มีการลงโทษผู้ที่ทำสิ่งไม่ถูกต้อง

๔) คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ

๕) มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงานและภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๖) ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรม ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติ โดยการใช้ความรู้สึกหรือความสัมพันธ์ส่วนตัวหรือเหตุผลของความแตกต่างทางเชื้อชาติ ศาสนา เพศ อายุ สภาพร่างกาย สถานะของบุคคลหรือฐานะทางเศรษฐกิจสังคม

๗) ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดี และรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ ด้วยการรักษาเกียรติศักดิ์ของความเป็นพนักงานส่วนท้องถิ่น รวมทั้งปฏิบัติตนเป็นพลเมืองดี และดำเนินชีวิตตามหลักปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียง

จริยธรรมทั่วไป

๑) ยึดมั่นธรรมาภิบาลและอุทิศตนเพื่อประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒) ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่า และระมัดระวังไม่ให้เกิดความเสียหาย

๓) ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย และมีอัธยาศัยที่ดี

๔) มุ่งบริการประชาชน และแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว เสมอภาค และเคารพศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์

๕) จัดทำบริการสาธารณะ และกิจกรรมสาธารณะ ต้องคำนึงถึงคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม

๖) ให้ข้อมูลข่าวสารตามข้อเท็จจริงแก่ประชาชน อันอยู่ในความรับผิดชอบของตนอย่างถูกต้องครบถ้วนและไม่บิดเบือน

๗) เรียนรู้และพัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอย่างยั่งยืน

๘) ไม่กระทำการอันมีลักษณะเป็นการขัดกันระหว่างประโยชน์ส่วนบุคคลกับประโยชน์ส่วนรวม

๙) ต้องปฏิบัติตามข้อกำหนดจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงข้อกำหนด

จริยธรรมนี้