



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้สอดคล้องเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

อาศัยอำนาจตามข้อ ๑๘ แห่งประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๑๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดปราจีนบุรี ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสำราญ อ่อนอรุณ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัดปราจีนบุรี) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัดปราจีนบุรี) ทั้งนี้ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัดปราจีนบุรี) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบ ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนด กอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างส่วนราชการการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์ และ ประโยชน์ที่จะได้รับ

๒.๑ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจอำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงานการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.)

๒.๕ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) เพื่อให้การดำเนินการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดปราจีนบุรี ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราค่าจ้างข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตราค่าจ้างคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative information) มากกว่าที่จะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราค่าจ้างต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตราค่าจ้างที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตราค่าจ้างใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างขององค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตราค่าจ้างเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตราค่าจ้างที่จะรองรับ

การเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายถอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในอบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากำหนดยุทธศาสตร์ตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ที่ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ด้านเศรษฐกิจ
๓. ด้านสังคม
๔. ด้านการเมือง การบริหาร
๕. ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ด้านการสาธารณสุข
๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

#### ๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

##### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและการบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

##### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

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

##### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่

เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตตำบล

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และการประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจำดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

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

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้**

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

### ภารกิจหลัก

๑. การสาธารณสุข การเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ
๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๓. การพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพ

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ดังนี้ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๘๘ อัตรာ เนื่องจากที่ผ่านองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ มีภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ สำนักปลัดและกองสาธารณสุขฯ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติมเพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ สำนักปลัดและกองสาธารณสุขฯ ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ต่อไป



## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงานหรือกำหนดเป็นฝ่ายในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอพิจารณาเห็นว่าภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วน/กองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่
<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>(๑) งานบริหารทั่วไป</p> <p>(๒) งานนิติการ</p> <p>(๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๔) งานสวัสดิการสังคม</p> <p>(๕) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</b></p> <p>(๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>(๒) งานงบประมาณ</p> <p>(๓) งานตรวจติดตามและประเมินผล</p> <p>(๔) แผนงานประชาสัมพันธ์</p>	<p><b>๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <p>(๑) งานบริหารทั่วไป</p> <p>(๒) งานนิติการ</p> <p>(๓) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p> <p>(๔) งานสวัสดิการสังคม</p> <p>(๕) งานส่งเสริมการเกษตร</p> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผนงาน</b></p> <p>(๑) งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</p> <p>(๒) งานงบประมาณ</p> <p>(๓) งานตรวจติดตามและประเมินผล</p> <p>(๔) งานประชาสัมพันธ์</p>
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๒) งานบริหารงานคลัง</p> <p>(๓) งานการเงินและบัญชี</p> <p><b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <p>(๑) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>(๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(๓) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายการเงินและบัญชี</b></p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๒) งานบริหารงานคลัง</p> <p>(๓) งานการเงินและบัญชี</p> <p><b>๒.๒ ฝ่ายพัฒนารายได้</b></p> <p>(๑) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้</p> <p>(๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>(๓) งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>
<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(๓) งานสำรวจและออกแบบ</p> <p>(๔) งานผังเมือง</p>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑.ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง</b></p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>(๒) งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</p> <p>(๓) งานสำรวจและออกแบบ</p> <p>(๔) งานผังเมือง</p>

<p><b>๓.๒.ฝ่ายสาธารณูปโภค</b></p> <p>(๑) งานสาธารณูปโภค (๒) งานวิศวกรรมโยธา (๓) งานช่างสุขาภิบาล (๔) งานผังเมือง</p>	<p><b>๓.๒.ฝ่ายสาธารณูปโภค</b></p> <p>(๑) งานสาธารณูปโภค (๒) งานวิศวกรรมโยธา (๓) งานช่างสุขาภิบาล (๔) งานผังเมือง</p>
<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารงานสาธารณสุข (๓) งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p><b>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>(๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (๒) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๓) งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน</p>	<p><b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b></p> <p><b>๔.๑ ฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารงานสาธารณสุข (๓) งานป้องกันและควบคุมโรค</p> <p><b>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>(๑) งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (๒) งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (๓) งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน</p>
<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารการศึกษา (๓) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</p> <p><b>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>(๑) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p>	<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <p>(๑) งานบริหารงานทั่วไป (๒) งานบริหารการศึกษา (๓) งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา</p> <p><b>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <p>(๑) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๒) งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ (๓) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน</p>
<p><b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>(๑) งานตรวจสอบภายใน</p>	<p><b>๖.หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <p>(๑) งานตรวจสอบภายใน</p>

๘.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ และเพื่อให้การบริหารงานองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล ๑๓ อัตรา

๑.๒ พนักงานจ้าง ๑๒ อัตรา

๒. กองคลัง

๒.๑ พนักงานส่วนตำบล ๗ อัตรา

๒.๒ พนักงานจ้าง ๕ อัตรา

๓. กองช่าง

๓.๑ พนักงานส่วนตำบล ๙ อัตรา

๓.๒ พนักงานจ้าง ๒ อัตรา

๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๔.๑ พนักงานส่วนตำบล ๗ อัตรา

๔.๒ พนักงานจ้าง ๑๐ อัตรา

๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๕.๑ พนักงานส่วนตำบล ๘ อัตรา

๕.๒ พนักงานครู ๕ อัตรา

๕.๓ พนักงานจ้าง ๙ อัตรา

๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๖.๑ พนักงานส่วนตำบล ๑ อัตรา

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอเพื่อพิจารณาปรับลดหรือเพิ่ม อัตรากำลังในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ นั้น องค์การบริหารส่วนตำบล แก่งดินสอ มีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (บริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชาและมีรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น) เป็นผู้ช่วย มีหัวหน้าส่วนราชการ ( ผู้อำนวยการกองระดับต้น) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชาผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงานในแต่ละส่วนราชการ จำนวนคนที่ประกอบไปด้วยพนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมาเปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงานและ เมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มา เปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตราคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)		
		พนักงาน	พ.ภารกิจ	พ.ทั่วไป
สำนักปลัด	งานบริหารทั่วไป	๔	๒	๕
	งานนิติการ	๑	-	-
	งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๒	๑
	งานสวัสดิการสังคม	๑	-	-
	งานส่งเสริมการเกษตร	๑	๑	-
	งานนโยบายและแผน	๓	๑	-

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตราที่มี)		
		พนักงาน	พ.ภารกิจการ	พ.ทั่วไป
กองคลัง	งานบริหารทั่วไป	-	๑	-
	งานบริหารงานคลัง	๔	-	-
	งานการเงินและบัญชี	๑	๑	-
	งานเร่งรัดและพัฒนารายได้	๑	๑	-
	งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	-	-
	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	-	๑	๑
กองช่าง	งานบริหารทั่วไป	๔	-	-
	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	๑	-	-
	งานสำรวจและออกแบบ	๑	๑	-
	งานผังเมือง	๑	-	-
	งานสาธารณูปโภค	-	๑	-
	งานวิศวกรรมโยธา	-	๑	-
	งานช่างสุขาภิบาล	๑	-	-
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	งานบริหารทั่วไป	๓	๑	๑
	งานบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	-
	งานป้องกันและควบคุมโรค	๑	-	-
	งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๑	-	-
	งานรักษาความสะอาด	๑	-	-
	งานจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	-	๑	๓
	งานบริการการแพทย์ฉุกเฉิน	-	๒	๑
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบริหารทั่วไป	๑	-	-
	งานบริหารการศึกษา	๔	-	-
	งานส่งเสริมคุณภาพการศึกษา	๖	๓	๕
	งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	-	๑	-
	งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	-	๑	-
	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๑	-	-
หน่วยตรวจสอบภายใน	งานตรวจสอบภายใน	๑	-	-

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงาน ดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลังมา กำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถเพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ใน ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคนและสร้างสังคมสงบสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี

**กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี**

ลำดับที่	ส่วนราชการ	กรอบอัตรากำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๐) (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๐) (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)</b>								
๓	หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น )	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๖	นักทรัพยากรบุคคล(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๑๐	นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	เจ้าพนักงานการเกษตร (ปง./ชง.)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๓	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๙	ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๐	นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๑	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	คนงานประจํารถน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	พนักงานขับรถยนต์	-	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
๒๔	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๒๖	หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้ (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๒๗	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๒๘	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๓๐	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๓๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๓๖	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๗	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๓๘	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๓๙	นักผังเมือง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๔๐	วิศวกรโยธา(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๔๑	นายช่างเขียนแบบ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๔๒	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๔๓	นายช่างไฟฟ้า (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๔๕	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๖	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>								
๔๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔๘	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๔๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๕๐	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๕๑	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๒	สัตวแพทย์ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๕๓	เจ้าพนักงานสุขาภิบาล (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา(รถขยะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๗	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕๘	คนงาน (ช่วยชีวิตคน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๕๙	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๐	คนงานประจำรถขยะ	๒	๓	๓	๓	-	-	-	
๖๑	คนงาน (ช่วยชีวิตคน)	-	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
๖๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๖๓	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๖๔	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๖๕	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๖	นักสันทนการ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
๖๗	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ขอใช้บัญชี
๖๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖๙	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๐	ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	

๗๔	ครูผู้ช่วย	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ขอใช้บัญชี
	พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๗๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๕	๓	๓	๓	-	-	-	
	พนักงานจ้างทั่วไป								
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก	๓	๕	๕	๕	-	-	-	
๗๘	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	รับโอน
	รวมทั้งหมด	๘๕	๘๘	๘๘	๘๘	-	-	-	







ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนคน	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราจ้างที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า			การใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม			หมายเหตุ		
					เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙			
๖๕	๕.กองบริหารงานบุคคลและวัฒนธรรม(๕๔)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	-	-	-	๑๘,๘๔๐	๑๘,๘๔๐	๑๘,๘๔๐	๖๘๖,๘๘๐	๗๖๐,๖๘๐	๗๖๐,๖๘๐	๗๖๐,๖๘๐	ขอใช้บัญชี	
๖๕	ผู้ดำเนินการกองบริหารงานบุคคลและวัฒนธรรม	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	-	-	๓๘,๖๒๐	๓๘,๖๒๐	๓๘,๖๒๐	๔๖๖,๘๒๐	๕๑๖,๘๒๐	๕๑๖,๘๒๐	๕๑๖,๘๒๐	ขอใช้บัญชี	
๖๖	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๓๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	-	-	๓๘,๖๒๐	๓๘,๖๒๐	๓๘,๖๒๐	๔๖๖,๘๒๐	๕๑๖,๘๒๐	๕๑๖,๘๒๐	๕๑๖,๘๒๐	ขอใช้บัญชี	
๖๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก	๑	๑	๑๘๕,๐๔๐	-	-	-	-	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๘,๖๐๐	๑๙๓,๖๔๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๐๓,๖๔๐	๒๐๓,๖๔๐	(๑๕,๕๒๐)	
๖๘	นักสนับสนุนการ	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	๑๒,๓๐๐	๑๒,๓๐๐	๑๒,๓๐๐	๓๖๗,๖๒๐	๓๗๗,๖๒๐	๓๗๗,๖๒๐	๓๗๗,๖๒๐	รับโอน	
๖๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑	๑	๑๔๐,๔๐๐	-	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๖,๑๒๐	๑๔๖,๕๒๐	๑๕๖,๕๒๐	๑๕๖,๕๒๐	๑๕๖,๕๒๐	(๑๑,๓๐๐)	
๗๐	เจ้าพนักงานศูนย์เยาวชน	ปง./ชง.	๑	-	๒๘๗,๙๐๐	-	-	-	-	๘,๕๔๐	๘,๕๔๐	๘,๕๔๐	๒๙๖,๔๔๐	๓๐๖,๔๔๐	๓๐๖,๔๔๐	๓๐๖,๔๔๐	ขอใช้บัญชี	
๗๑	ผู้คำนวณการผูกพันเงินต้นเด็ก		๑	-	๐	๐	๑๑	๑๑	๑๑									
๗๒	ครู	ค.ศ.๒	๓	๓														เงินอุดหนุน
๗๓	ครูผู้ช่วย		๒	๒														เงินอุดหนุน
๗๔	พนักงานจ้าง		๑	๑	๑๘๕,๐๔๐													เงินอุดหนุน
๗๕	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	การกิจ	๒	๒														เงินอุดหนุน
๗๖	ผู้ช่วยครูผู้ช่วย	การกิจ	๓	๓														เงินอุดหนุน
๗๗	ผู้ดูแลเด็ก	ทั่วไป	๕	๕														เงินอุดหนุน
๗๘	ผู้ดูแลเด็ก		๕	๕														เงินอุดหนุน
๗๘	๖.หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)																	
	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	-	-	-	๑๒,๓๐๐	๑๒,๓๐๐	๑๒,๓๐๐	๓๖๗,๖๒๐	๓๗๗,๖๒๐	๓๗๗,๖๒๐	๓๗๗,๖๒๐	๓๗๗,๖๒๐	เงินอุดหนุน
	รวม		๙๐	๕๗	๑๓,๘๘๘,๕๕๐	๗๘๔,๘๐๐	-	-	-	๒๒๖,๓๒๖	๒๒๖,๓๒๖	๒๒๖,๓๒๖	๑๖,๐๙๕,๗๗๕	๑๖,๕๒๑,๖๒๖	๑๖,๕๒๑,๖๒๖	๑๖,๕๒๑,๖๒๖	ว่างเต็ม	
	ประมาณการผลประโยชน์ตอบแทนอื่นไม่เกิน๑๕%																	
	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																	

\*\*หมายเหตุ ประมาณการข้อบัญญัติรายจ่ายประจำปี เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ = ๓๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท  
 ๑. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ๓๘,๙๕๐,๐๐๐  
 ๒. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘ ๔๒,๖๘๗,๕๐๐  
 ๓. งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙ ๔๖,๘๒๑,๖๒๖

ตารางค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่นประกอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ตาม พ.ร.บ. การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ มาตรา ๓๕

องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ อำเภอนาดี จังหวัดปราจีนบุรี

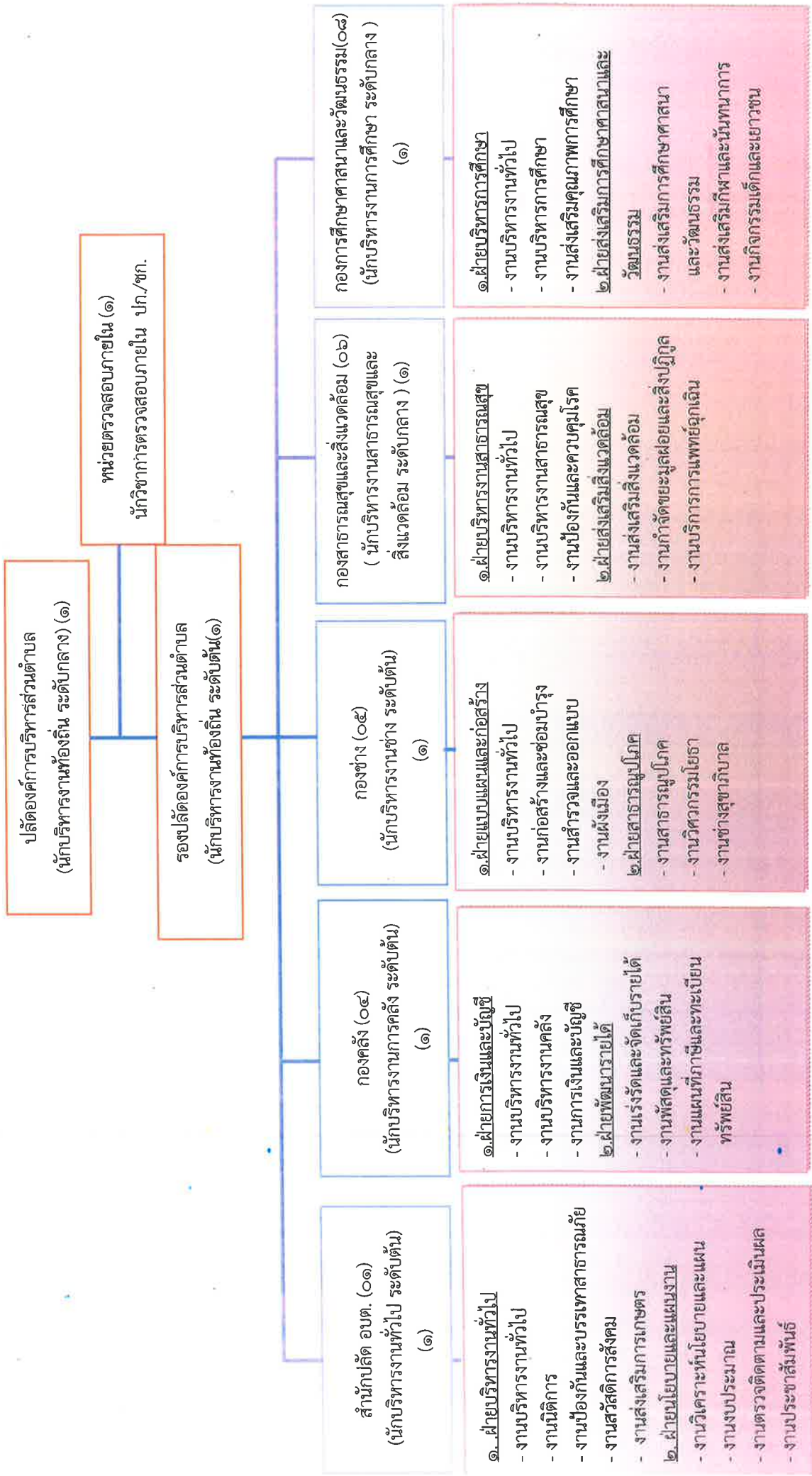
\*\*\*\*\*

งบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตั้งไว้ จำนวน ๗๕,๐๐๐,๐๐๐ บาท

รายการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ปีงบประมาณ ๒๕๖๙	หมายเหตุ
ประมาณการรายจ่าย	๗๘,๗๕๐,๐๐๐	๘๒,๖๘๗,๕๐๐	๘๖,๘๒๑,๘๗๕	เพิ่มขึ้น ๕%
ค่าใช้จ่ายร้อยละ ๔๐	๓๑,๕๐๐,๐๐๐	๓๓,๐๗๕,๐๐๐	๓๔,๗๒๘,๗๕๐	
ค่าใช้จ่ายบริหารงานบุคคล -เงินเดือน ค่าตอบแทน (ไม่รวม ค่าตอบแทนของครู ครูผู้ช่วยและผู้ดูแลเด็ก ที่รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ)	๑๙,๒๕๕,๔๗๔	๑๙,๘๖๙,๐๕๖	๒๐,๔๗๐,๙๑๘	
ประโยชน์ตอบแทนอื่น ( งบประมาณการ ๑๕% จากยอดรวมเงินเดือน ค่าตอบแทน )	๒,๘๙๒,๘๔๑	๒,๘๘๐,๓๕๘	๓,๐๗๐,๖๓๘	
<b>รวม</b>	๒๒,๑๗๘,๒๙๕	๒๒,๘๔๙,๔๑๔	๒๓,๕๔๑,๕๕๖	
<b>คิดเป็นร้อยละ</b>	<b>๒๘.๑๖</b>	<b>๒๗.๖๓</b>	<b>๒๗.๑๑</b>	

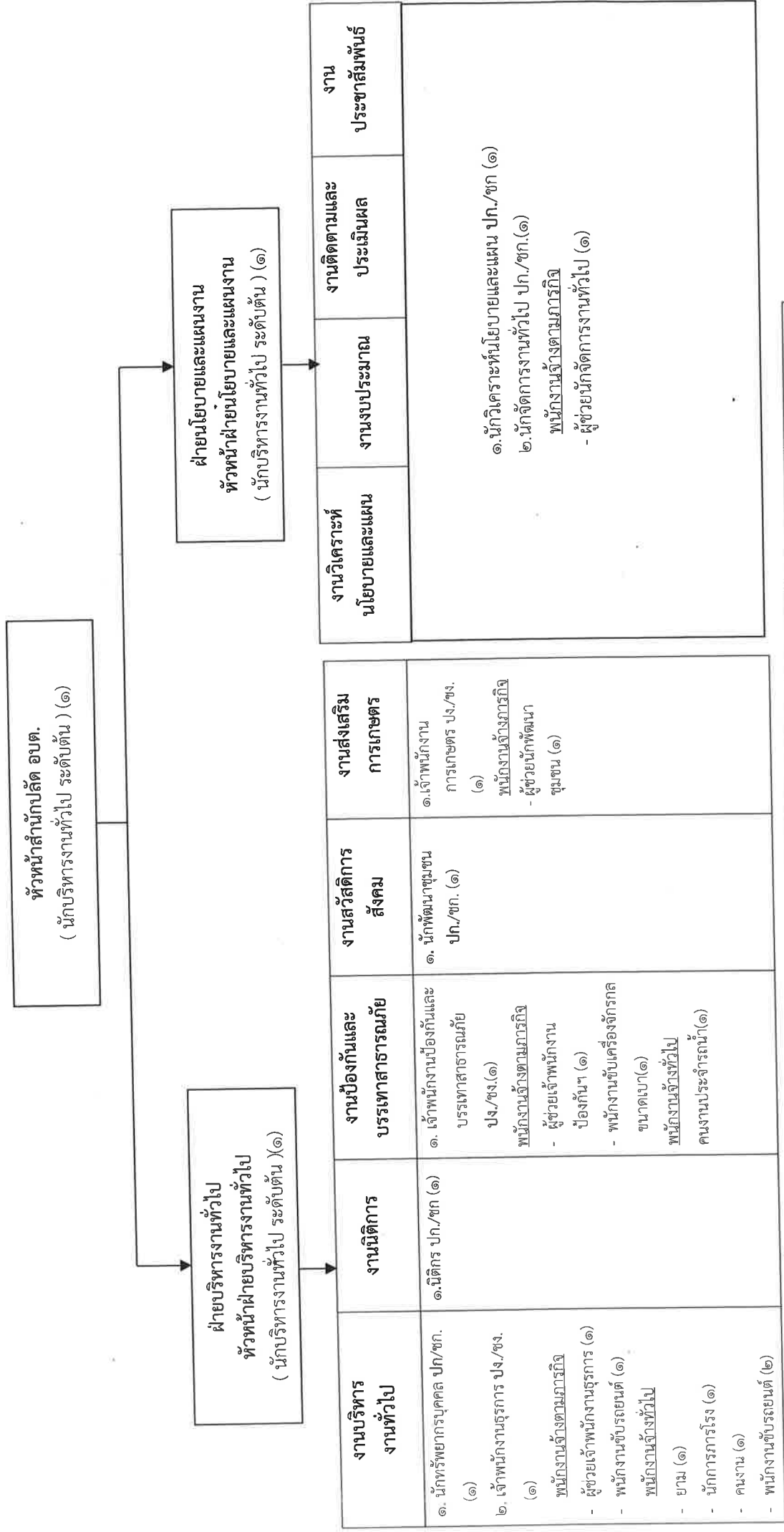
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตราจ้าง ๓ ปี

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ ตามแผนอัตราจ้าง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙



โครงสร้างส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

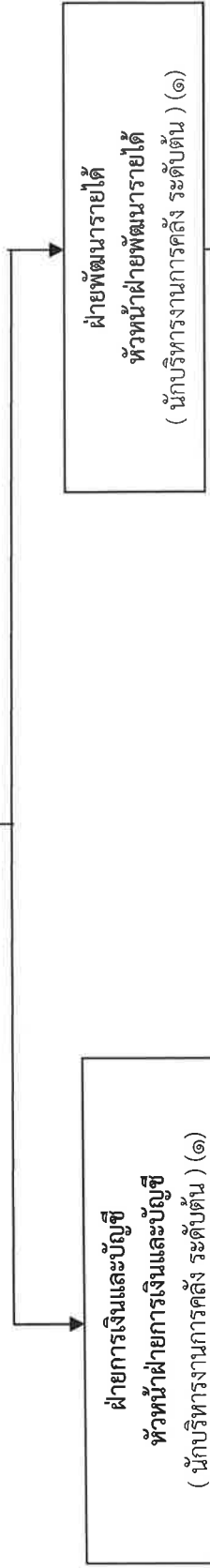
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง
จำนวน	๓	๕	๓	๑๒

โครงสร้างส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ  
กองคลัง (๐๔)

ผู้อำนวยการกองคลัง  
( นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น ) (๑)



งานบริหารงานทั่วไป พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ(๑)	งานบริหารงานคลัง ๑. นักวิชาการคลัง ปก./ชก.(๑)	งานการเงินและบัญชี ๑.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี(๑)
---	--	--

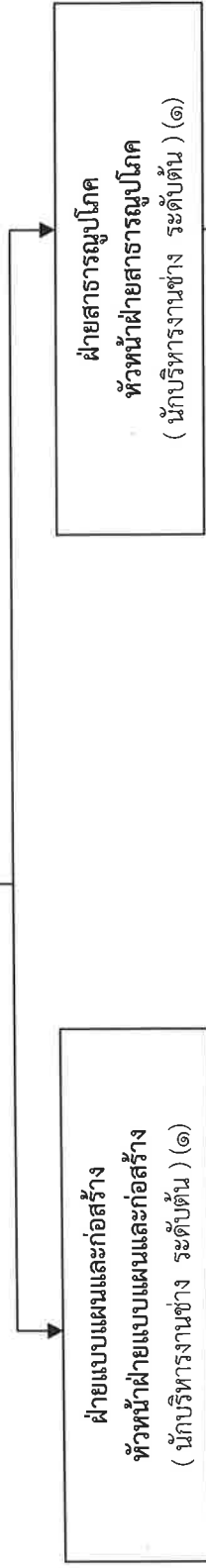
งานเร่งรัดและพัฒนารายได้ ๑. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก (๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้(๑)	งานผลิตและทรัพย์สิน ๑.เจ้าพนักงานผลิตปุ๋ย/ขง.(๑)	งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานผลิต(๑) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน(๑)
--	---	--

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง
จำนวน	๓	๒	๒	๕

โครงสร้างส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

กองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง  
( นักบริหารงานช่าง ระดับต้น ) (๑)



งานบริหารงานทั่วไป	งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง	งานผังเมือง	งานวิศวกรรมโยธา	งานช่างสุขาภิบาล
๑.เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)	๑. นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)  พนักงานช่างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑)	๑. นักผังเมือง ปก./ชก. (๑)	๑. นายช่างเขียนแบบ ปง./ชง. (๑)  พนักงานช่างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑)	๑.วิศวกรโยธา ปก/ชก.(๑)

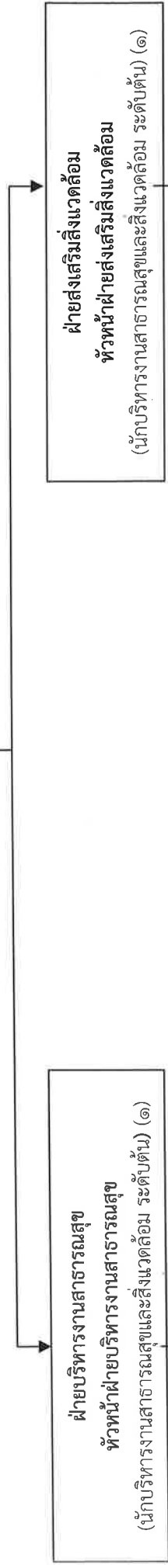
งานสาธารณูปโภค	งานวิศวกรรมโยธา	งานช่างสุขาภิบาล
๑. นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. (๑)	พนักงานช่างตามภารกิจ - ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑)	๑.วิศวกรโยธา ปก/ชก.(๑)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง
จำนวน	๓	๒	๔	๒

โครงสร้างส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
(นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง) (๑)

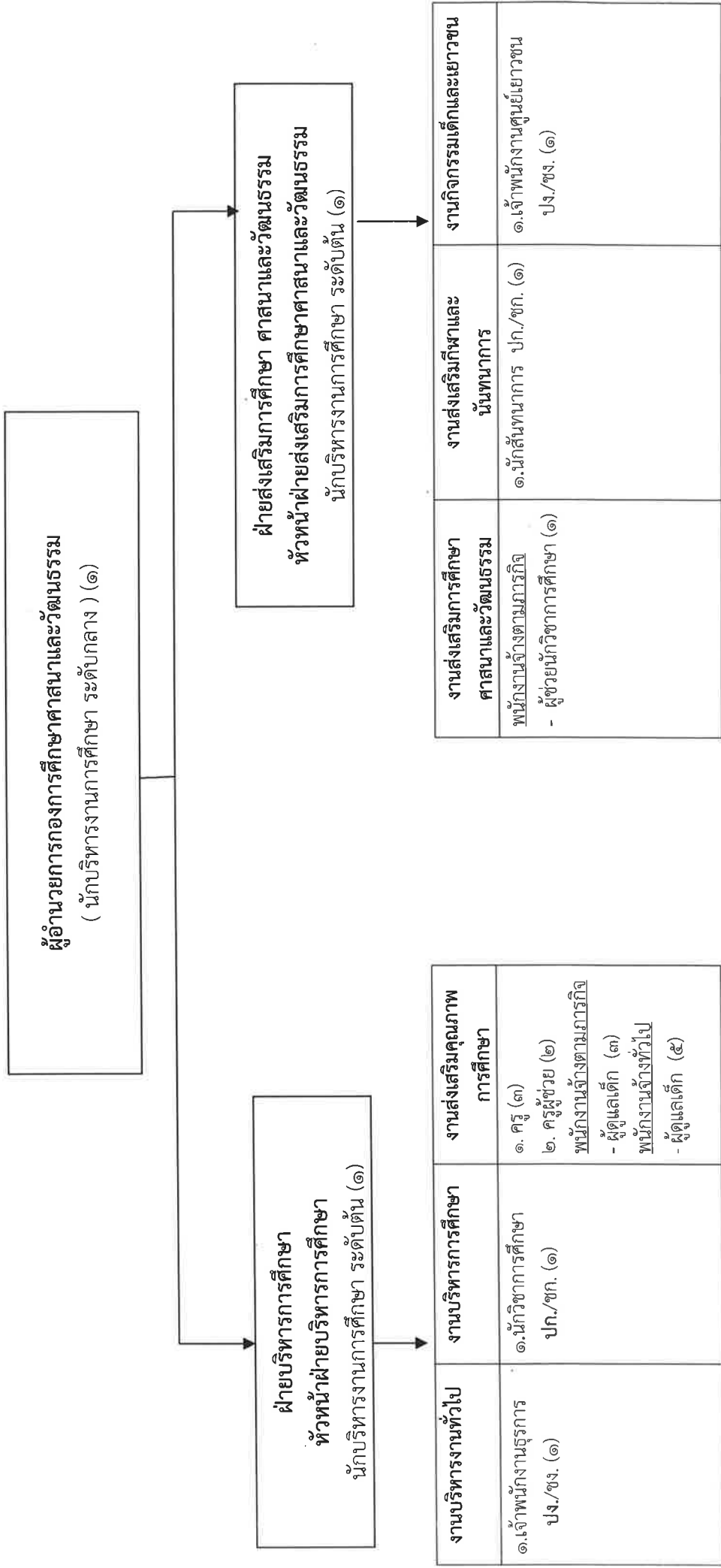


งานบริหารงานทั่วไป	งานบริหารงานสาธารณสุข	งานป้องกันและควบคุมโรค	งานรักษาความสะอาด	งานจัดการมูลฝอย และสิ่งปฏิกูล	งานบริการ การแพทย์ฉุกเฉิน
พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผ.ช.เจ้าพนักงานธุรการ(๑) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน(๑)	๑. นักวิชาการสาธารณสุข ปก./ชก.(๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ - ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน สาธารณสุข (๑)	๑. สัตวแพทย์ ปง./ชง. (๑)	๑. เจ้าพนักงานสุขาภิบาล ปง./ชง.(๑)	พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานขับรถ เครื่องจักรกลขนาดเล็ก (๑) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงานประจำขยะ(๓)	พนักงานจ้างตามภารกิจ - พนักงานขับรถยนต์ (กู้ชีพ) (๑) - พนักงานช่วยชีวิตคน (๒) พนักงานจ้างทั่วไป - คนงาน (ช่วยชีวิตคน)(๑)

ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๒	๒	๒	๑๐



โครงสร้างส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ  
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)



ประเภท	อำนาจการท้องถิ่น ระดับกลาง	อำนาจการท้องถิ่น ระดับต้น	ปฏิบัติการ	ปฏิบัติงาน	พนักงานครู	พนักงานจ้าง
จำนวน	๑	๒	๒	๒	๕	๙

โครงสร้างส่วนราชการภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอ  
หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)

	<p>ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ( นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง ) (๑)</p>
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p>	
<p>- งานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.) (๑)</p>	

ประเภท	บริหารท้องถิ่น ระดับกลาง	ปฏิบัติการ
จำนวน	๑	๑

๑๑. บัญชีแสดงการจัดบุคลากรลงสู่ตำแหน่งการอบรมและภารกิจใหม่และภารกิจที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
		เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	ค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
๑ นายเจษฎา เขื่อนน้อย นางสาวศุภา พลเดช	รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑ ๓๐-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๒	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง ต้น	๓๐-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๑ ๓๐-๓๐-๑๑-๑๑๑๑-๐๐๒	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง ต้น	๖๗๐,๐๐๐ ๔๗๕,๕๖๐	๑๖๕,๐๐๐ ๔๒,๐๐๐	๗๖๖,๕๐๐ ๕๑๗,๕๖๐	
<b>สำนักปลัด (๑๑)</b>											
๓ นายยุต ทิววัน	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๕๒๖,๕๒๐	-	๕๒๖,๕๒๐	
๔ นางสาวปาริณี ประทีปแก้ว	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๑๕,๒๕๐	-	๔๑๕,๒๕๐	ขอใช้บัญชี
๕ วัง	-	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ต้น	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	ต้น	๓๔๓,๖๐๐	-	๓๔๓,๖๐๐	ขอใช้บัญชี
๖ วัง	-	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๔	นักจัดการงานทั่วไป	ป.ก./ช.ก.	๑๕๕,๐๕๐	-	๑๕๕,๐๕๐	รับโอน
๗ นางสาววิศรา ชัยทอง	รัฐศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑๕๕,๐๕๐	-	๑๕๕,๐๕๐	รับโอน
๘ นายทฤษฎี วีระจันทร์	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑๕๕,๐๕๐	-	๑๕๕,๐๕๐	รับโอน
๙ วัง	-	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๗	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๗	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑๕๕,๐๕๐	-	๑๕๕,๐๕๐	รับโอน
๑๐ นายสุเทพ ลาสน	รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑๕๕,๐๕๐	-	๑๕๕,๐๕๐	รับโอน
๑๑ นางสาวกาญจนา โคตพา	วิทยาศาสตรบัณฑิต	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑๒๖,๖๕๐	-	๑๒๖,๖๕๐	กำหนดเพิ่ม
๑๒ วัง	-	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๑๐	เจ้าพนักงานการเกษตร	ป.ง./ช.ง.	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๑๐	เจ้าพนักงานการเกษตร	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	๒๕๗,๙๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๓ นายทวีวุฒิ นาโควงค์	ปวส.	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๓๐-๓๐-๑๑-๒๑๑๑-๐๐๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ง./ช.ง.	๑๑๐,๕๐๐	-	๑๑๐,๕๐๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๑๔ นางสาวนันทา กิ่งจางรัมย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	-	ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป	-	๒๐๕,๓๒๐	-	๒๐๕,๓๒๐	
๑๕ นางสาวอุทัย คมกน	วิทยาศาสตรบัณฑิต/เคมี	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๒๐๓,๓๖๐	-	๒๐๓,๓๖๐	
๑๖ วัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๘,๓๐๐	-	๑๓๘,๓๐๐	
๑๗ นางสาววิศรา พรหมพิลา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๕,๖๕๐	-	๑๕๕,๖๕๐	
๑๘ นายสุชาติ พนมเมือง	ปวช.	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเคลื่อนเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๗,๙๖๐	-	๑๑๗,๙๖๐	
๑๙ นายจักรพันธ์ สดากรัมย์	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๖,๘๐๐	-	๑๒๖,๘๐๐	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๒๐ นายศักดิ์ แสงเจริญ	-	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑ นางนงนุช ทพคลัง	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒ นางสาวนัฐรา คณเศรษฐ์น้อย	ปวส.	-	คนงาน	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓ วัง	-	-	คนงานประจำรถน้ำ	-	-	คนงานประจำรถน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๒๔ วัง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๒๕ วัง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
<b>กองคลัง (๐๕)</b>											
๒๖ นางระเบียบ จันทร์สำรัมย์	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๕๒๖,๒๕๐	๕๒,๐๐๐	๕๗๘,๒๕๐	
๒๗ วัง	-	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๓๗๑,๖๐๐	ขอใช้บัญชี
๒๘ วัง	-	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุทรัพย์สิน	ต้น	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายพัสดุทรัพย์สิน	ต้น	๓๕๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๓๗๑,๖๐๐	ขอใช้บัญชี
๒๙ นายณรงค์ ขันบุญมา	บริหารธุรกิจบัณฑิต	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๔	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๔	นักวิชาการคลัง	ป.ก./ช.ก.	๑๕๕,๖๕๐	-	๑๕๕,๖๕๐	รับโอน
๓๐ วัง	-	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ป.ก./ช.ก.	๑๕๕,๖๕๐	-	๑๕๕,๖๕๐	รับโอน
๓๑ วัง	-	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	๒๕๗,๙๐๐	รับโอน
๓๒ วัง	-	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๓๐-๓๐-๑๕-๒๑๑๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	๒๕๗,๙๐๐	รับโอน
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๓๓ น.ส.วรรณนิษา สมพะมิตร	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๕๖,๘๕๐	-	๑๕๖,๘๕๐	
๓๔ นางสาวทิพวรรณ ละมุล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๖,๘๕๐	-	๑๕๖,๘๕๐	

๓๕	นางสาวอติยา นาวา	ปวท./ปวส.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๓,๐๖๐	๑๕๓,๓๐๐
๓๖	นางสาวเนืฐา ทับถม	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	๑๕,๑๘๐	๑๕๔,๔๖๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๓๗	นางสาวศศิธร อิ่มทรัพย์สิทธิ์	-	พนักงาน	-	-	-	พนักงาน	-	-	๑,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
<b>กองช่าง (๑๕)</b>											
๓๘	นายสุเทพ อุ่มบุญ	วิทยาสตรบัณฑิต	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๓๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ต้น	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๕๒,๒๕๐	-	๕๑๓,๕๖๐
๓๙	วัง	-	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๓๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	ต้น	หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	ต้น	๓๕,๓๖๐	-	๑๘,๐๐๐
๔๐	วัง	-	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค	ต้น	๓๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	ต้น	หัวหน้าฝ่ายสาธารณูปโภค	ต้น	๓๕,๓๖๐	-	๑๘,๐๐๐
๔๑	วัง	-	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	วิศวกรโยธา	ป.ก./ช.ก.	๓๕๕,๓๖๐	-	๑๕๕,๓๖๐
๔๒	วัง	-	นักผังเมือง	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	นักผังเมือง	ป.ก./ช.ก.	๒๕๗,๙๐๐	-	๑๕๕,๓๖๐
๔๓	วัง	-	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๓๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ป.ง./ช.ง.	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๒๕๗,๙๐๐	-	๑๕๕,๓๖๐
๔๔	วัง	-	นายช่างเขียนแบบ	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	นายช่างเขียนแบบ	ป.ก./ช.ก.	๑๓๑,๑๒๐	-	๒๑,๓๐๐
๔๕	นางสาวกฤษณา บุญอินดี	คอนพิวเตอร์บริหารธุรกิจ	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑๓๑,๑๒๐	-	๒๑,๓๐๐
๔๖	นายสุสิทธิ์ดี สุวรรณสิทธิ์	ป.ตรี	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	นายช่างไฟฟ้า	ป.ก./ช.ก.	๑๔๐,๔๐๐	-	๑๑,๕๑๐
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๔๗	วัง	ปวส.	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	๒๑,๔๒๐	ว่างเต็ม
๔๘	นางสาวณิชา ประกอบสุข	ป.ตรี	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	๕,๗๘๐	๑๓๔,๘๖๐
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖)</b>											
๔๙	นางสาววรรณณ บุญมี	สาธารณสุขศาสตรบัณฑิต	ผู้อำนวยการสาธารณสุข	ต้น	๓๐-๓๐-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ต้น	ผู้อำนวยการสาธารณสุข	ต้น	๕๒,๐๐๐	-	๔๙๕,๙๖๐
๕๐	วัง	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๐-๓๐-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๓๗,๓๖๐	-	๑๘,๐๐๐
๕๑	วัง	วิทยาสตรบัณฑิต	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๓๐-๓๐-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	ต้น	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๓๕,๖๔๐	-	๑๘,๐๐๐
๕๒	นายธีระวัฒน์ ปัทมาแจ้ง	วิทยาลัยการสาธารณสุข	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	นักวิชาการสิ่งแวดล้อม	ป.ก./ช.ก.	๑๕๕,๓๖๐	-	ว่าง
๕๓	วัง	-	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๒๕๗,๙๐๐	-	ว่าง
๕๔	วัง	-	เจ้าพนักงานสุขภาพภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	เจ้าพนักงานสุขภาพภิบาล	ป.ก./ช.ก.	๒๕๗,๙๐๐	-	ว่าง
๕๕	วัง	-	สัตวแพทย์	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	สัตวแพทย์	ป.ก./ช.ก.	๒๕๗,๙๐๐	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>											
๕๖	นางสาวสินดา แสงจันทร์	ปวท./ปวส.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	๓,๐๖๐	๑๕๓,๓๐๐
๕๗	นางสาวนภัทรรร เตชศร	ปท./ปวส.	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	๗,๖๒๐	๑๕๔,๑๕๐
๕๘	นายณวีร์ สงวนรัมย์	ประถมศึกษา	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (รถขยะ)	-	-	๒๑๒,๕๐๐	๑๕๖,๕๐๐
๕๙	นายสุชิน สัตนะเชื้อ	ม.๓	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์ (รถกู้ชีพ)	-	-	๒๑๒,๕๐๐	๑๕๖,๕๐๐
๖๐	นางสาววิภากรรณ จินวิจิตร	ปวส.	พนักงาน(ช่วยชีวิตคน)	-	-	-	พนักงาน(ช่วยชีวิตคน)	-	-	๒๑๒,๗๖๐	๑๕๖,๗๖๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๖๑	นางสาวนันทิ์ ทนกระโทก	ป.ตรี	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๖๒	นายรัตนศักดิ์ ตรีรัตน์	ประถมศึกษา	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๖๓	นายรุ่งโรจน์ พันธุ์ศรี	ม.๓	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒๐,๐๐๐
๖๔	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๖๕	-	-	คนงาน(ช่วยชีวิตคน)	-	-	-	คนงาน(ช่วยชีวิตคน)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๑๘)</b>											
๖๖	วัง	-	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	กลาง	๓๐-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	กลาง	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	กลาง	๕๘๘,๕๐๐	-	๑๕๕,๑๕๐
๖๗	วัง	-	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๓๐-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	ต้น	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา	ต้น	๓๕,๓๖๐	-	๑๘,๐๐๐
๖๘	วัง	-	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๓๐-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	ต้น	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๓๕,๓๖๐	-	๑๘,๐๐๐
๖๙	นางสาววิรัชชฎา ภูบัวเพชร	ป.ตรี	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๓๐-๓๐-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ป.ก./ช.ก.	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑๕๕,๑๕๐	-	๑๕๕,๑๕๐

๗๐	ว่าง	-	นักสหนาการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๗๑	นางสาวอัสลาวัลย์ อ่อนสินธุ์	ปวส.	นักสหนาการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๗๒	ว่าง	-	นักสหนาการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๗๓	ว่าง	-	นักสหนาการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๗๔	นางสาววิลาวัลย์ งามสินธุ์	ศึกษาต่อระดับอนุปริญญา	นักสหนาการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๗๕	นางสาวนันทิพย์ ธีระพันธ์	ศึกษาต่อระดับอนุปริญญา	นักสหนาการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๗๖	ว่าง	-	นักสหนาการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๗๗	ว่าง	-	นักสหนาการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
๗๘	นางสาวทงกานันท์ จันทา	ศึกษาต่อระดับอนุปริญญา	นักสหนาการ	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๗๙	นายไพโรจน์ ภูประสิทธิ์	ปตรี เทคโนโลยีการศึกษา	ผู้ช่วยนักวิชาการศึกษา	ป.ก./ชก.	๑๕๕,๐๕๐	-	-	๑๕๖,๐๐๐
๘๐	นางสาวยุภา พากะรัง	ประกาศนียบัตรวิชาชีพชั้นสูง/การศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก	ป.ก./ชก.	๑๕๕,๐๕๐	-	-	๑๕๖,๐๐๐
๘๑	นางสาวอัญชลี ภาชนะภาคี	ครูอาสาสมัคร/การประถมศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก	ป.ก./ชก.	๑๕๕,๐๕๐	-	-	๑๕๖,๐๐๐
๘๒	นางสาวกิ่งกาน อ่อนน้า	ครูอาสาสมัคร/การประถมศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก	ป.ก./ชก.	๑๕๕,๐๕๐	-	-	๑๕๖,๐๐๐
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๘๓	นางสาวดวงมณี เคนสืบสาม	มัธยมศึกษาตอนปลาย	ผู้ดูแลเด็ก	ป.ก./ชก.	๑๒๕,๐๐๐	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๘๔	นางสาวปรีศนีย์ ละมุนเรือง	บริหารธุรกิจบัณฑิต/การจัดการธุรกิจระหว่างประเทศ	ผู้ดูแลเด็ก	ป.ก./ชก.	๑๒๕,๐๐๐	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๘๕	นางสาวภา ทอบรรจง	ปตรี เทคโนโลยีการศึกษา	ผู้ดูแลเด็ก	ป.ก./ชก.	๑๒๕,๐๐๐	-	-	๑๒๖,๐๐๐
๘๖	ว่าง	-	ผู้ดูแลเด็ก	ป.ก./ชก.	๑๒๕,๐๐๐	-	-	ว่าง
๘๗	ว่าง	-	ผู้ดูแลเด็ก	ป.ก./ชก.	๑๒๕,๐๐๐	-	-	ว่าง
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
๘๘	ว่าง	-	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่าง

## ๑๒.แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว ด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัดประกอบด้วย เช่น การพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างและพนักงานจ้าง เพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ และแผนรัฐบาลดิจิทัลของประเทศไทย พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ ดังนั้น องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) จึงจำเป็นต้องพัฒนาระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่การขับเคลื่อนรัฐบาลดิจิทัลเช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

**๑.เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน** ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงานโดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่นๆ เป็นผู้รับผิดชอบดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าการสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกันก็ยังคงเชื่อมโยงการทำงานภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาคและส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

**๒.ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง** ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเองเสมอว่าประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชนโดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นรวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการเพื่อให้บริการต่างๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะเป็นมาติดต่อด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์ โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันหาโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

**๓.องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย** ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ ในแบบสหสาขาวิชาเข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่นและความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่างๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อการปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

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

ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น โดยแนวทางการพัฒนาบุคลากรให้อธิบายในภาพรวมในส่วนรายละเอียดให้กำหนดไว้ในแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓ ปี

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลแก่งดินสอทุกคนมีหน้าที่ดำเนินการให้ เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในสถาบันหลักของประเทศ อันได้แก่ ชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์ และการปกครอง ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
  ๒. ซื่อสัตย์สุจริต มีจิตสำนึกที่ดี และรับผิดชอบต่อหน้าที่
  ๓. กล้าตัดสินใจและกระทำในสิ่งที่ถูกต้องชอบธรรม
  ๔. คิดถึงประโยชน์ส่วนรวมมากกว่าประโยชน์ส่วนตัว และมีจิตสาธารณะ
  ๕. มุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน
  ๖. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นธรรมและไม่เลือกปฏิบัติ
  ๗. ดำรงตนเป็นแบบอย่างที่ดีและรักษาภาพลักษณ์ของทางราชการ
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย