



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร  
อำเภอวังน้อย  
จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

## คำนำ

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร มีวัตถุประสงค์เพื่อนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนการใช้อัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนในองค์กรให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

ทั้งการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จะทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรสามารถคาดคะเนได้ว่าในอนาคต ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จะมีการใช้อัตรากำลังข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด จึงจะเหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อีกทั้งเป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง และสามารถนำมาเป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ได้อีกด้วย

ที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ซึ่งขณะนี้ใกล้ครบกำหนดรอบระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังกล่าวแล้ว และเพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมสำหรับการจัดทำแผนอัตรากำลังในรอบถัดไปขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) และเพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร สามารถจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ได้อย่างถูกต้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร จึงได้มีการวางแผนอัตรากำลัง ให้ประกอบในการจัดสรรงบประมาณและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นการปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๓
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๙
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๒๑
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๒๒
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๒๔
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๔๙
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๕๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๖๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๐
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๘๒

ภาคผนวก

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

.....

**๑. หลักการและเหตุผล**

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบกับ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๑-๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓ ดังนั้นองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร จึงจำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่องโดยใช้หลักการและวิธีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับการจัดทำมาตรฐานกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ และเรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๘ จึงต้องมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังในรายการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๑.๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณ และคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา) พิจารณาให้ความเห็นชอบ ซึ่งกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๑๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ โดยมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว กำหนดเพื่อเป็นการปรับปรุงแนวทางการบริหารงานบุคคลของลูกจ้าง ให้เกิดความเหมาะสม และให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเกิดความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล และประโยชน์สูงสุดในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา (ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา) นำมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้างมากำหนดเป็นประกาศหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้าง พร้อมทั้งให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับพนักงานจ้าง (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๕๗

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

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร มีโครงสร้างการแบ่งงาน และระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร มีการกำหนดตำแหน่ง การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามพระราชบัญญัติองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เป็นไปตามที่กฎหมายที่กำหนด

### ๓. กรอบแนวคิดขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### ๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

##### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

♦ **The State Auditor s Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการควบคุมความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

♦ **International Persannel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนอัตรากำลังคน คือ “การวางแผนด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคต ว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower Planning)

♦ **ศุภชัย ยาวะประภาส** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหา คัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนี้ ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากร ให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร

♦ **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

♦ **กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่าการวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองานในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่งการวางแผนกำลังคน คือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่าง ๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

### ๓.๑.๑ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

#### (๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

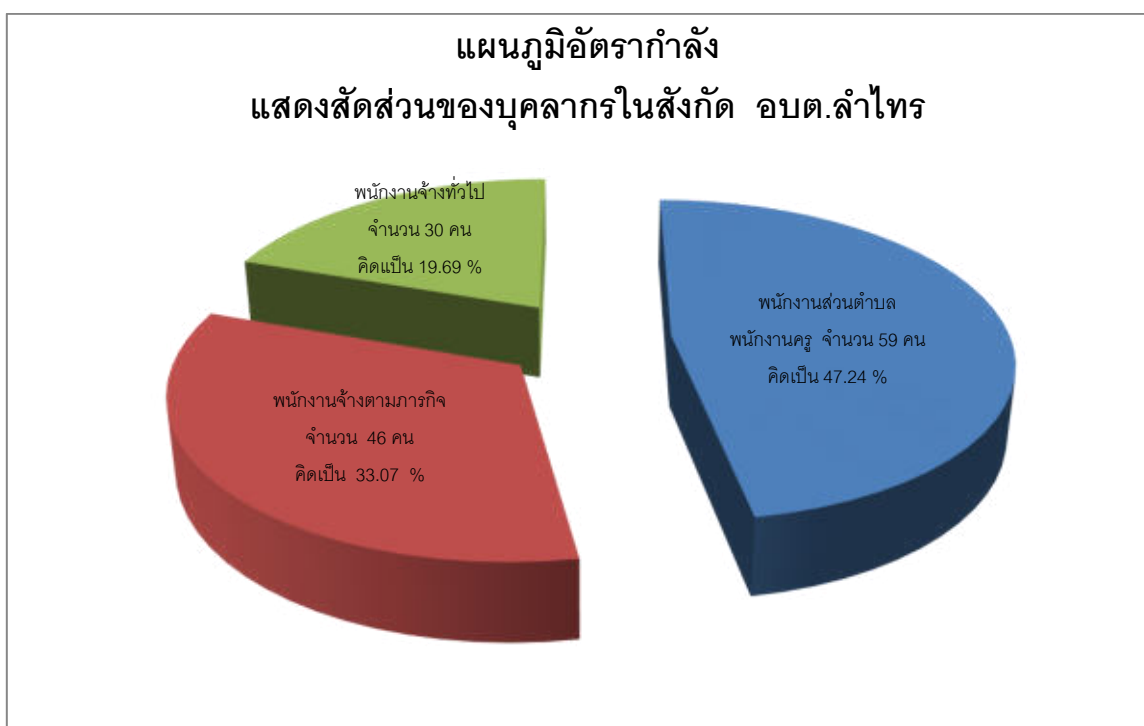
การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐ ตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการ บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ลำไทร ดังนี้

◆ **พนักงานส่วนตำบล** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงาน ที่มีความต่อเนื่องในการทำงานมีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นกำหนด ตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารงานท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

◆ **พนักงานจ้าง** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่ต้องการบริหารส่วนตำบลลำไทร กำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ





## (๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้นโดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบันมีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไร เพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุดโดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องการรักษาพยาบาล การให้บริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริหารสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

### ๓.๒ ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ซึ่งประกอบด้วย นายก้องการบริหารส่วนตำบลลำไทร เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม รก.ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นกรรมการ และนักทรัพยากรบุคคล เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

**๓.๒.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ** ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาภายในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่าง ๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

**๓.๒.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน** เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๓.๒.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน :** Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณ และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนี้จะคำนึงถึง

- การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

- การจัดสรรประเภทของบุคลากร (ข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตราข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

**๓.๒.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน** เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามก็ดีในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิค ด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เป็นเพียงข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

**๓.๒.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมา** เพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

**๓.๒.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา** เป็นการสอบถามความคิดเห็น จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

- เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไป จะทำให้เกิดตำแหน่งงานมากขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไป ในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

- เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

- ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการ และผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้น ๆ โดยการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

### ๓.๒.๗ การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการมาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ } ๑ \text{ ปี} \times ๖ = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

#### หมายเหตุ

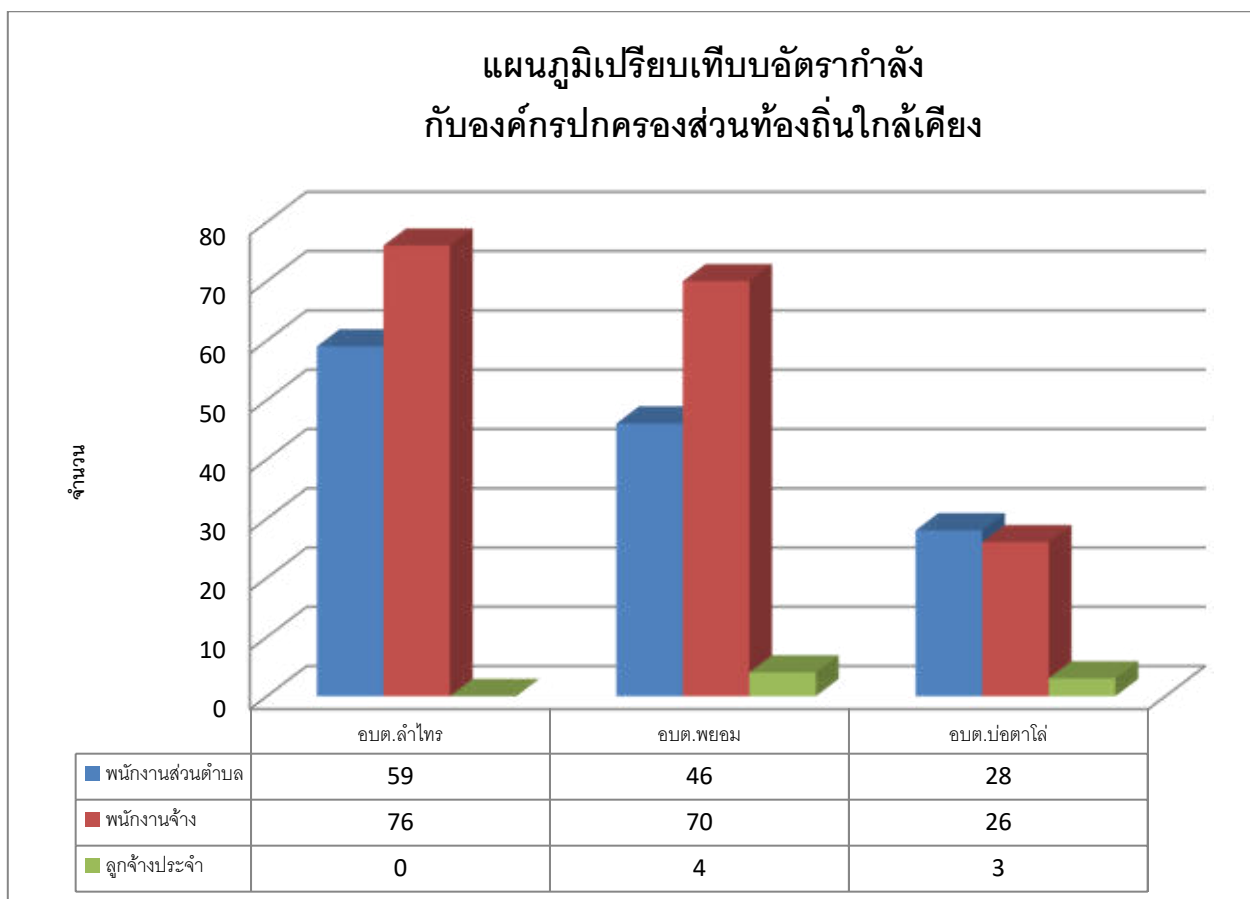
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ

๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง

๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

๓.๒.๘ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในเทศบาล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร องค์การบริหารส่วนตำบลพยอม และองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อตาโล่ ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกันเท่าไรนัก ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสองหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร จึงยังไม่มีคามจำเป็นต้องปรับลดตำแหน่งแต่อย่างใด ซึ่งจำนวน และปริมาณคนที่มีอยู่ในปัจจุบัน สามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ ซึ่งจะทำให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**๓.๒.๘** ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลัง ที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของงานแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่น ๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงานเพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

### **๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวขององค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ว่าจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังจะนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

#### **๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖**

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้ อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
๑๙ ส.ค. ๖๓	แต่งตั้งคณะทำงาน	
๒๐ ส.ค.๖๓	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภาระงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
๒๗ ส.ค.๖๓	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง	อบต.พยอม , อบต.บ่อตาโล่
๒๕ ส.ค.๖๓	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ก.ย.๖๓	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดพระนครศรีอยุธยาพิจารณา	
ก.ย.๖๓	ก.อบต.จังหวัดพระนครศรีอยุธยา ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
ก.ย.๖๓	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.ลำไทร	ปลายเดือน ก.ย.๖๓
ก.ย.๖๓	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๓ – ๓๐ ก.ย.๖๖
ต.ค.๖๓	รายงานและจัดส่งแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	จังหวัดพระนครศรีอยุธยา , อำเภอวังน้อย

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการกิจตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร วิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัญหาอะไรและความจำเป็นพื้นฐาน และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

### ๔.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

#### ๔.๑.๑ ปัญหาการจราจรไม่สะดวก

##### ลักษณะของปัญหา

๑. ถนนบางสายชำรุด และแคบ
๒. ยานพาหนะที่สัญจรในพื้นที่เป็นรถบรรทุกขนาดใหญ่ น้ำหนักมากซึ่งทำให้ผิวจราจรชำรุด
๓. ต้นไม้ริมทางกีดขวางการจราจร

##### ความต้องการของประชาชน

๑. ให้มีการก่อสร้าง ปรับปรุงผิวการจราจร และขยายถนน
๒. ให้มีการจำกัดขนาดของยานพาหนะในการใช้ถนน จัดทำเครื่องกั้น
๓. ให้มีการกำจัดวัชพืช กิ่งไม้ริมทาง

##### แนวทางแก้ไข

๑. ก่อสร้างถนน ปรับปรุงผิวการจราจรให้มีสภาพดี แข็งแรง
๒. ขยายและปรับปรุงถนน ผิดจราจร ถนนที่แคบ
๓. จำทำเครื่องกั้นรถบรรทุกขนาดใหญ่
๔. กำจัดวัชพืช และกิ่งไม้ริมทาง

#### ๔.๑.๒ ปัญหาน้ำใช้ ไฟฟ้าสาธารณะ และเสียงไร้สาย

##### ลักษณะของปัญหา

๑. ปัญหาเรื่องน้ำ และการพัฒนาระบบประปาเดิมให้เป็นระบบประปาภูมิภาค
๒. ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะยังไม่ทั่วถึงและไม่เพียงพอ
๓. ปัญหาเสียงไร้สายไม่ทั่วถึง

##### ความต้องการของประชาชน

๑. ให้มีระบบประปาภูมิภาคเข้าถึงทุกหมู่บ้าน
๒. ให้มีการติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะในชุมชนต่างๆ ให้ทั่วถึง
๓. ให้มีการติดตั้งระบบเสียงไร้สายให้ทั่วถึง

##### แนวทางแก้ไข

๑. จัดทำระบบน้ำประปาในทุกหมู่บ้านให้เป็นระบบประปาภูมิภาค
๒. ติดตั้งระบบไฟฟ้าสาธารณะในทุกชุมชนให้เต็มพื้นที่
๓. ติดตั้งระบบเสียงไร้สายให้เต็มพื้นที่



## ๔.๒ ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ

### ปัญหาการประกอบอาชีพ/ว่างงาน

#### ลักษณะของปัญหา

๑. ปัญหาขาดเงินทุนในการส่งเสริมอาชีพ
๒. การประกอบอาชีพแม้การที่มีโรงงานเกิดขึ้นในตำบลมาก แต่สถานประกอบการไม่ค่อยรับคนในพื้นที่เข้าทำงาน
๓. มีการรวมกลุ่ม/จัดตั้งกลุ่มอาชีพ หรือส่งเสริมอาชีพ แต่ไม่มีตลาดรองรับผลิตภัณฑ์
๔. ปัญญาขาดแคลนความรู้ในด้านวิชาชีพ และการพัฒนาฝีมืออาชีพแรงงาน

#### ความต้องการของประชาชน

๑. ให้มีหน่วยงานรับผิดชอบในการจัดทำโครงการเพื่อรองรับงบประมาณ
๒. ให้มีการประสานงานกับสถานประกอบการเพื่อพิจารณารับคนในพื้นที่เข้าทำงาน
๓. ให้มีการจัดหาตลาดเพื่อรองรับผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นมาจำหน่าย
๔. ให้มีการส่งเสริมการฝึกอาชีพให้ประชาชน

#### แนวทางแก้ไข

๑. ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำโครงการเพื่อรองรับงบประมาณ
๒. ประสานงานสถานประกอบการเพื่อพิจารณารับคนในพื้นที่เข้าทำงาน
๓. จัดหาตลาดเพื่อรองรับผลิตภัณฑ์ที่ผลิตขึ้นมาจำหน่าย
๔. จัดโครงการฝึกอาชีพให้กับประชาชน

## ๔.๓ ปัญหาทางด้านสังคม

### ลักษณะของปัญหา

๑. ปัญหาผู้สูงอายุและผู้พิการขาดผู้ดูแล
๒. ปัญหายาเสพติด ที่ยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดเข้าสู่ประชาชน วัยรุ่น วัยเรียน มากขึ้น และขาดความร่วมมือ อย่างจริงจังจากประชาชน ในการป้องกัน
๓. ปัญหาอาชญากรรม และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ปัญหาการขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๕. ปัญหาขาดสนามกีฬา ลานกีฬาสำหรับออกกำลังกาย
๖. การบริการสาธารณะต่าง ๆ ยังมีไม่ทั่วถึงและไม่เพียงพอ
๗. ปัญหาการป้องกันสาธารณภัยและสังคมสงเคราะห์

### ความต้องการของประชาชน

๑. ให้มีการดูแลสังคมสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๒. ให้มีการป้องกันปัญหาเสพติดในพื้นที่
๓. ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. ให้มีสนามกีฬา ลานกีฬาสำหรับออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๕. ให้มีการบริการสาธารณะต่าง ๆ ให้ทั่วถึงและเพียงพอ
๖. ให้การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประชาชนมีการรวมกลุ่มทำกิจกรรมต่างๆ ในหมู่บ้าน มีความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

**แนวทางแก้ไข**

๑. จัดให้มีการดูแลสุขภาพสงเคราะห์ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๒. จัดให้มีการป้องกันปัญหายาเสพติดในพื้นที่
๓. จัดให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๔. จัดสร้างสนามกีฬา ลานกีฬาสำหรับออกกำลังกาย และสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๕. จัดให้มีการบริการสาธารณะต่าง ๆ ให้ทั่วถึงและเพียงพอ
๖. จัดให้มีการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประชาชนมีการรวมกลุ่มทำกิจกรรมต่างๆ ในหมู่บ้าน มีความสามัคคีช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกัน

**๔.๔ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ****ลักษณะของปัญหา**

๑. ปัญหาขาดแคลนน้ำสะอาดสำหรับอุปโภค บริโภค
๒. ปัญหาแหล่งน้ำ คูคลอง สกปรกมีวัชพืชและต้นเขิน
๓. วัชพืชในลำคลองมีจำนวนมากทำให้เกิดปัญหาในระบบสิ่งแวดล้อม

**ความต้องการของประชาชน**

๑. ให้มีน้ำสะอาดสำหรับอุปโภค บริโภคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาขาดแคลนน้ำสะอาดสำหรับอุปโภค บริโภค
๒. ให้มีแก้ไขปัญหาด้านแหล่งน้ำ คูคลอง สกปรก มีวัชพืชและต้นเขิน โดยขุดลอก คูคลอง กำจัดผักตบชวา และวัชพืช

**แนวทางแก้ไข**

๑. จัดให้มีน้ำสะอาดสำหรับอุปโภค บริโภคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนและแก้ไขปัญหาขาดแคลนน้ำสะอาดสำหรับอุปโภค บริโภค
๒. จัดให้มีการกำจัดวัชพืชและต้นเขิน โดยขุดลอก คูคลอง กำจัดผักตบชวา และวัชพืช

**๔.๕ ปัญหาด้านสาธารณสุข****ลักษณะของปัญหา**

๑. ปัญหาการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
๒. ปัญหาการส่งเสริมสุขภาพอนามัย
๓. ปัญหาที่เกิดจากขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลและการลักลอบทิ้งสารพิษในพื้นที่
๔. ปัญหาขาดแคลนบุคลากร เครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์ ที่เพียงพอและเหมาะสมกับพื้นที่

### ความต้องการของประชาชน

๑. ให้มีการควบคุมและป้องกันระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
๒. ให้มีการส่งเสริมและรณรงค์การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
๓. ให้มีการป้องปรามและกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล การลักลอบทิ้งสารพิษในพื้นที่
๔. ให้มีการพัฒนาและสรรหาบุคลากร และจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์ให้เพียงพอและเหมาะสมกับพื้นที่
๕. ให้มีการส่งเสริมให้ประชาชนมีความเข้าใจและรับทราบข้อมูลข่าวสารด้านการสาธารณสุข

### แนวทางแก้ไข

๑. จัดให้มีการควบคุมและป้องกันระวังการแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
๒. ส่งเสริมและรณรงค์การส่งเสริมสุขภาพอนามัย
๓. จัดการปราบปรามและกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล การลักลอบทิ้งสารพิษในพื้นที่
๔. สรรหาบุคลากร และจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ทางการแพทย์ให้เพียงพอ
๕. ส่งเสริมให้ประชาชนมีความเข้าใจและรับทราบข้อมูลข่าวสารด้านการสาธารณสุขโดยการออกให้ความรู้ด้านสาธารณสุข

## ๔.๖. ปัญหาด้านการเมืองและบริหาร

### ลักษณะของปัญหา

๑. ปัญหาการจัดเก็บรายได้
๒. ปัญหาการบริการชุมชนท้องถิ่น
๓. ปัญหาการบริหารงานในองค์การบริหารส่วนตำบล
๔. ประชาชนส่วนใหญ่ขาดความรู้ความเข้าใจเรื่องการเมืองการบริหาร
๕. การประชาสัมพันธ์ด้านข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ ยังไม่ทั่วถึง
๖. ขาดแหล่งข้อมูล ข่าวสาร สำหรับประชาชนในท้องถิ่น
๗. ขาดความร่วมมือจากประชาชนในการดำเนินกิจกรรมขององค์การบริหารส่วนตำบล

### ความต้องการของประชาชน

๑. รณรงค์ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมาเสียภาษีทุกปี
๒. ให้มีศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร สำหรับประชาชนในท้องถิ่น เพื่อประชาสัมพันธ์ด้านข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ
๓. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมกับ อบต.
๔. ส่งเสริมและประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและนโยบายการพัฒนาท้องถิ่น
๕. การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และสมาชิกสภา อบต. ประชาคม และกลุ่มมวลชนต่างมีความรู้ความเข้าใจเรื่องในบทบาทหน้าที่ของตนเอง

**แนวทางแก้ไข**

๑. จัดรณรงค์ให้ผู้มีหน้าที่เสียภาษีมาเสียภาษีทุกปี
๒. จัดตั้งศูนย์ข้อมูล ข่าวสาร สำหรับประชาชนในท้องถิ่น เพื่อประชาสัมพันธ์ด้านข้อมูลข่าวสารและกิจกรรมต่างๆ
๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่เข้ามามีส่วนร่วมกับ อบต.
๔. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการเสนอความคิดเห็น และมีส่วนร่วมในการกำหนดแนวทางและนโยบายการพัฒนาท้องถิ่น
๕. มีการส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร พนักงานส่วนตำบล และสมาชิกสภา อบต. ประชาคม และกลุ่มมวลชนต่างมีความรู้ความเข้าใจเรื่องในบทบาทหน้าที่ของตนเอง

**๔.๗ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม****ลักษณะของปัญหา**

๑. ปัญหาการขาดทุนการศึกษาของนักเรียนยากจน
๒. ปัญหาการเสริมสร้างคุณภาพเด็กนักเรียน
๓. ปัญหาการขาดการศึกษาและการไม่ได้ศึกษาต่อ
๔. ปัญหาการขาดความสนใจเข้าร่วมกิจกรรมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น และการประกอบกิจกรรมทางศาสนาและการบำรุงศาสนา
๕. ปัญหาขาดการส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. การจัดกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี ถูกกลบเกลาย
๗. ปัญหาขาดแคลนแหล่งศึกษาหาความรู้ของประชาชน เช่น ห้องสมุดที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน เป็นต้น

**ความต้องการของประชาชน**

๑. ให้มีการอุดหนุนโครงการอาหารกลางวันให้กับเด็กนักเรียน
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนงานประเพณีและทะนุบำรุงกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้มีแหล่งศึกษาหาความรู้ของประชาชน เช่น ห้องสมุดประจำตำบล/หมู่บ้าน

**แนวทางแก้ไข**

๑. อุดหนุนโครงการอาหารกลางวันให้กับเด็กนักเรียน
๒. จัดงานประเพณี ทะนุบำรุงกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณี
๓. จัดกิจกรรมการอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรมและประเพณีท้องถิ่น
๔. จัดกิจกรรมส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
๕. จัดสร้างแหล่งศึกษาหาความรู้ของประชาชน เช่น ห้องสมุดประจำตำบล/หมู่บ้าน

#### ๔.๘ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

##### ลักษณะของปัญหา

๑. ปัญหาการลักลอบทิ้งสารพิษในพื้นที่
๒. ปัญหาแนวตลิ่งคูคลองพังทลายและตื้นเขิน
๓. ปัญหาจากขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูล
๔. ปัญหาการขาดจิตสำนึกในการอนุรักษ์และการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. ปัญหาการรักษาความสะอาด และเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
๖. น้ำในลำคลองเน่าเสีย เนื่องจากโรงงานปล่อยน้ำเสียลงสู่ชุมชน
๗. อากาศมีมลพิษ เพราะมีโรงงานตั้งอยู่ในพื้นที่ที่มีการปล่อยฝุ่นละออง คvdnดำ เป็นจำนวนมาก

##### ความต้องการของประชาชน

๑. ให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่ให้มีการลักลอบทิ้งสารพิษในพื้นที่
๒. ให้มีการรณรงค์ให้ประชาชนช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดและทิ้งหรือกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลให้ถูกที่ ถูกสุขลักษณะ
๓. ให้มีการรณรงค์ให้ประชาชนช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ให้มีการควบคุมรณรงค์กำจัดมลพิษต่างๆ

##### แนวทางแก้ไข

๑. จัดให้มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบไม่ให้มีการลักลอบทิ้งสารพิษในพื้นที่
๒. จัดรณรงค์ให้ประชาชนช่วยกันดูแลรักษาความสะอาดและทิ้งหรือกำจัดขยะมูลฝอยสิ่งปฏิกูลให้ถูกที่ ถูกสุขลักษณะ
๓. จัดรณรงค์ให้ประชาชนช่วยกันดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ให้มีการควบคุมรณรงค์กำจัดมลพิษต่างๆ

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

การจัดทำแผนอัตรากำลังและการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรนั้น ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๔ ปี ประจำปี ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลลำไทร คือ **“สังคมน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี บริหารตามหลักธรรมาภิบาล”** ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจน การสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนา โครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับ ความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้กำหนดแนวทางและวิธีการดำเนินการตามภารกิจ ให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล รวมทั้งนโยบายของรัฐและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้ สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหาใน ท้องถิ่น โดยวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจด้านต่างๆ ล้วนแล้วแต่ ถูกกำหนดอยู่ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ เพื่อให้ตำบลลำไทรเป็นเมืองที่น่าอยู่ ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลลำไทร ได้กำหนดไว้ ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ก่อสร้างปรับปรุง บำรุงรักษา ถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ
- (๒) ขยายเขตบริการไฟฟ้าสาธารณะ ระบบประชาสัมพันธ์ อาคาร สำนักงาน
- (๓) ขยายเขตประปา

### ๕.๒ ด้านสังคม การศึกษา และพัฒนาคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) พัฒนาสังคม และส่งเสริมคุณภาพชีวิต
- (๒) พัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว
- (๓) ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา
- (๔) ส่งเสริมและพัฒนาสาธารณสุข

### ๕.๓ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บริหารจัดการขยะ
- (๒) อนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ๕.๔ ด้านคุณธรรม ศิลปวัฒนธรรม และจารีตประเพณี มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมคุณธรรม ศิลปวัฒนธรรม และจารีตประเพณี

### ๕.๕ ด้านการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) พัฒนาบุคลากรและการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล
- (๒) พัฒนาเครื่องมือเครื่องใช้ในการปฏิบัติงาน
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

ภารกิจทั้ง ๕ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล ได้วิเคราะห์แล้วเห็นว่าภารกิจดังกล่าวสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบล เป็นสำคัญ

#### **หมายเหตุ**

มาตรา ๖๗ และ ๖๘ หมายถึง พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗  
มาตรา ๑๖ และ ๑๗ หมายถึง พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

## ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทรจะดำเนินการ

เมื่อได้วิเคราะห์ภารกิจตามข้อ ๕ จำนวน ๗ ภารกิจ สามารถนำมากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร จะดำเนินการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร มีภารกิจหลักและภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การส่งเสริมคุณภาพชีวิต
๓. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นและภูมิปัญญาท้องถิ่น
๖. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๗. การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

### ภารกิจรอง

๑. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว
๒. ด้านการบริหารจัดการและสนับสนุนการปฏิบัติตามภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและส่วนราชการต่างๆ
๓. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพและอุตสาหกรรมในครัวเรือน



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ กอง ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กำหนดกรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๑๒๘ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการและจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการ ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ต่อไป

### ๗.๑ การวิเคราะห์เพื่อประเมินสถานการณ์และศักยภาพการพัฒนาบุคลากร (SWOT) ซึ่งสอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

#### วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

#### ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร (ระดับตัวบุคลากร)

##### จุดแข็ง (Strengths : S)

๑. บุคลากรภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง
๒. บุคลากรมีอายุเฉลี่ย ๒๕-๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน
๓. บุคลากรเป็นเพศหญิงมากกว่าเพศชายทำให้การปฏิบัติงานมีความละเอียด รอบคอบ
๔. บุคลากรมีการพัฒนาการศึกษา หาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้

##### จุดอ่อน (Weaknesses :W)

๑. บุคลากรบางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต.
๒. บุคลากรบางส่วนทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ
๓. บุคลากรบางส่วนมีภาระหนี้สินมาก

##### โอกาส (Opportunities : O)

๑. บุคลากรมีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น
๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน
๔. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกในการปฏิบัติงาน

##### อุปสรรค (Threat :T)

๑. บุคลากรส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ
๒. บุคลากรมีระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับ ความยากของงาน
๓. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**  
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร (ระดับองค์กร)**

**จุดแข็ง (Strengths : S)**

๑. บุคลากรมีความตั้งใจในการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรมีศักยภาพในการปฏิบัติงาน
๓. บุคลากรมีความร่วมมือทำงานเป็นทีม มีความสามัคคี
๔. มีเครื่องมือ อุปกรณ์ในการปฏิบัติงานเพียงพอ ทัวถึง
๕. ขอบเขตและภาระงานมีความชัดเจนตามตำแหน่ง
๖. บุคลากรมีความรู้ที่หลากหลาย
๗. บุคลากรพร้อมรับการเปลี่ยนแปลง
๘. บุคลากรสามารถมาปฏิบัติงานได้สะดวก รวดเร็ว เนื่องจากที่ตั้งสำนักงานมีการคมนาคมที่สะดวก
๙. สภาพแวดล้อมในการทำงานเหมาะสม

**จุดอ่อน (Weaknesses :W)**

๑. บุคลากรมาจากหลายหน่วยงานทำให้มีวัฒนธรรมการทำงานที่แตกต่างกัน
๒. บุคลากรมีคุณสมบัติไม่สนับสนุนต่อหน้าที่ความรับผิดชอบ
๓. บุคลากรขาดความกระตือรือร้นในการเรียนรู้และพัฒนางาน
๔. ความไม่ต่อเนื่องของการปฏิบัติงานหากมีการโอนย้ายบุคลากร
๕. บุคลากรยังขาดความเสียสละเวลาในการปฏิบัติงาน
๖. บุคลากรขาดความชำนาญในระบบสารสนเทศ

**โอกาส (Opportunities : O)**

๑. อนาคตให้โอกาสในการพัฒนาตนเองในด้านการศึกษา ฝึกอบรม เพิ่มพูนความรู้
๒. มีระบบสารสนเทศที่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน
๓. อนาคตให้อิสระในการแสดงความคิดเห็น เปิดโอกาสให้บุคลากรแสดงความสามารถอย่างเต็มที่
๔. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอกในการปฏิบัติงาน

**อุปสรรค (Threat :T)**

๑. เทคโนโลยีที่เปลี่ยนแปลงไป
๒. บุคลากรไม่มีความเข้าใจในบทบาทและหน้าที่ของตนเอง
๓. นโยบายผู้บริหารมีการเปลี่ยนแปลงตามวาระการดำรงตำแหน่ง
๔. สภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลง

๗.๒ วิสัยทัศน์องค์กร ได้แก่ “สังคมน่าอยู่ ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี บริหารตามหลักธรรมาภิบาล”

๗.๓ พันธกิจ ได้แก่

๑. ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ขยายเขตไฟฟ้าส่องสว่าง ขยายเขตประปา ให้ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
๒. พัฒนาสังคมและส่งเสริมคุณภาพชีวิต การศึกษา สาธารณสุข
๓. ส่งเสริมและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ส่งเสริมคุณธรรม สนับสนุนศิลปวัฒนธรรมและจารีตประเพณี
๕. พัฒนาบุคลากร เครื่องมือเครื่องใช้ และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน

๗.๔ นโยบายด้านโครงสร้างการบริหารทรัพยากรบุคคล

๑. มุ่งเน้นประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของบุคลากรของ อบต.
๒. นำวิชาการและเทคโนโลยีที่ทันสมัยมาใช้ในการปฏิบัติงานของบุคลากรเพื่อบริการประชาชน
๓. มุ่งเน้นพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีความก้าวหน้าในอาชีพ
๔. มุ่งเน้นพัฒนาบุคลากรขององค์กรให้มีความรู้ ความสามารถ ในการปฏิบัติงาน
๕. จัดคนให้ตรงกับงานเพื่อการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ

### ๗.๕ นโยบายด้านอัตรากำลังและการบริหารอัตรากำลัง

๑. การบริหารกำลังคนให้สอดคล้องกับความจำเป็นตามพันธกิจองค์กร
๒. การพัฒนาระบบวางแผนและติดตามประเมินผลการใช้อัตรากำลังคน
๓. การพัฒนาผลผลิตและความคุ้มค่าของกำลังคน
๔. การพัฒนาระบบเทคโนโลยีสารสนเทศด้านการบริหารกำลังคน
๕. การวางแผนอัตรากำลังและปรับอัตรากำลังให้เหมาะสมกับภารกิจ
๖. การพัฒนาระบบสร้างแรงจูงใจเพื่อรักษาบุคลากรที่มีประสิทธิภาพสูงไว้กับหน่วยงาน

### ๗.๖ นโยบายด้านการสร้างและพัฒนาระบบการบริหารจัดการองค์ความรู้

๑. สร้างความรู้และความเข้าใจให้กับบุคลากรเกี่ยวกับกระบวนการและคุณค่าของการจัดการความรู้
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมขององค์กรที่เอื้อต่อการแบ่งปันและถ่ายทอดความรู้ระหว่างบุคลากรอย่างต่อเนื่อง
๓. ส่งเสริมให้มีการพัฒนาระบบจัดการความรู้ เพื่อให้บุคลากรสามารถเข้าถึงองค์ความรู้ต่างๆ ขององค์กรและเกิดการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการตามข้อ ๖ และได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่าง ๆ เรียบร้อยแล้ว ซึ่งได้นำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างกำหนดส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงตามภารกิจและสามารถรองรับการดำเนินการตามภารกิจต่างๆตามอำนาจหน้าที่ได้ ดังนี้

## ๘.๑ โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้วิเคราะห์และกำหนดกรอบโครงสร้างอัตรากำลังให้สอดคล้องและเหมาะสมกับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ที่เพิ่มขึ้นใหม่ ดังต่อไปนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (เดิม)	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลัง (ใหม่)	หมายเหตุ
<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานกิจการสภา อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</li> <li>- งานนิติบัญญัติ</li> <li>- งานดำเนินคดี</li> </ul>	<p><b>๑. สำนักปลัด อบต.</b></p> <p><b>๑.๒ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานธุรการ</li> <li>- งานการเจ้าหน้าที่</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</li> <li>- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานกิจการสภา อบต.</li> </ul> <p><b>๑.๒ ฝ่ายนโยบายและแผน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <p><b>๑.๓ ฝ่ายกฎหมายและคดี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์</li> <li>- งานนิติบัญญัติ</li> <li>- งานดำเนินคดี</li> </ul>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ ฝ่ายการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ ฝ่ายบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๒ ฝ่ายการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><b>๒.๓ ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<b>๒.๔ ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	
<b>๓. กองช่าง</b> <p><b>๓.๑ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๒ ฝ่ายก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง</li> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานผังเมือง</li> </ul>	<b>๓. กองช่าง</b> <p><b>๓.๑ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๒ ฝ่ายก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้าง</li> <li>- งานประสานสาธารณูปโภค</li> <li>- งานผังเมือง</li> <li>- งานการประปา</li> </ul>	
<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <p><b>๔.๑ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพ</li> </ul> <p><b>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p><b>๔.๓ ฝ่ายรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาดการกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul>	<b>๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <p><b>๔.๒ ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพ</li> </ul> <p><b>๔.๒ ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p><b>๔.๓ ฝ่ายรักษาความสะอาด</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาดการกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> </ul>	
<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานแผนและวิชาการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา</li> </ul> <p><b>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประเพณี ศาสนาศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul>	<b>๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <p><b>๕.๑ ฝ่ายบริหารการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน</li> <li>- งานแผนและวิชาการ</li> <li>- งานการศึกษาปฐมวัย</li> <li>- งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา</li> </ul> <p><b>๕.๒ ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ</li> <li>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน</li> <li>- งานประเพณี ศาสนาศิลปะ วัฒนธรรม</li> <li>- งานบริหารทั่วไป</li> </ul>	
	<b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b>	

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

จากข้อ ๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงาน ในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดใหญ่ ได้กำหนด โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ และ ๑ หน่วยงาน มีบุคลากรในแต่ละส่วนราชการ ประกอบด้วย

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา  
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ อัตรา

### ๑. สำนักปลัด

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๖	อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑๔	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑๓	อัตรา

### ๒. กองคลัง

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๑๔	อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๓	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๑	อัตรา

### ๓. กองช่าง

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๘	อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๙	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๕	อัตรา

### ๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๘	อัตรา
๑.๒ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๙	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๙	อัตรา

### ๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

๑.๑ พนักงานส่วนตำบล	จำนวน	๖	อัตรา
๑.๒ พนักงานครู	จำนวน	๓	อัตรา
๑.๓ พนักงานจ้างตามภารกิจ	จำนวน	๑๑	อัตรา
๑.๔ พนักงานจ้างทั่วไป	จำนวน	๓	อัตรา

### ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

๑.๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	จำนวน	๑	อัตรา
----------------------------	-------	---	-------

การกำหนดสายงานในองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร เพื่อพิจารณาปรับลด หรือเพิ่มอัตรากำลัง ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ นั้น โดยมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน และรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง) จำนวน ๑ คน เป็นผู้ดูแลบังคับบัญชา และมีหัวหน้าส่วนราชการ (ผู้อำนวยการกอง/ผู้อำนวยการ ระดับกลางและระดับต้น ) ๕ ส่วนราชการ ปกครองบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาในแต่ละส่วนราชการ ซึ่งแต่ละส่วนราชการมีสายงาน และจำนวนคน ที่ประกอบไปด้วย พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง เพื่อนำเอาจำนวนคนมา เปรียบเทียบสัดส่วนการคิดปริมาณงานในแต่ละสายงาน ใช้วิธีคิดจากข้อ ๓.๒.๗ เพื่อได้ค่าปริมาณงานในภาพรวมและ เมื่อนำปริมาณของแต่ละสายงานในภาพรวมที่ได้มาเปรียบเทียบการกำหนดจำนวนอัตรากคนในแต่ละสายงาน ดังตาราง

ส่วนราชการ	งาน	จำนวนพนักงาน (อัตรามี)		
		พนักงานส่วน ตำบล	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
สำนักปลัด	ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	๙	๑๔	๑๓
	ฝ่ายนโยบายและแผน	๔	-	-
	ฝ่ายกฎหมายและคดี	๒	-	-
กองคลัง	ฝ่ายบัญชี	๓	๑	-
	ฝ่ายการเงิน	๓	-	-
	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๔	๒	-
	ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๓	-	๑
กองช่าง	ฝ่ายออกแบบ และควบคุมอาคาร	๓	๒	-
	ฝ่ายก่อสร้าง	๔	๗	๕
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๓	๓	-
	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข	๒	๑	๓
	ฝ่ายรักษาความสะอาด	๒	๕	๖
กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ฝ่ายบริหารการศึกษา	๒	-	๑
	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม	๖	๑๑	๒
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	-	-
<b>รวม</b>		<b>๕๑</b>	<b>๔๖</b>	<b>๓๐</b>

เมื่อได้จำนวนพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ในแต่ละส่วนราชการ แต่ละสายงานดังกล่าวข้างต้นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้นำเอาจำนวนพนักงานแต่ละสายงานที่มีในกรอบอัตรากำลัง มากำหนดตำแหน่งตามทักษะ ความรู้ความสามารถ เพื่อปฏิบัติงานตอบโจทย์ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ใน ๕ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านสังคม การศึกษา และพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๔. ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านคุณธรรม ศิลปวัฒนธรรม และจารีตประเพณี
๕. ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งพนักงานที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	- ก่อสร้างและซ่อมบำรุงโครงสร้างพื้นฐานในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ประชาชนได้รับความสะดวกสบายและมาตรฐาน โดยการก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะ อาคาร สำนักงาน ขยายเขตประปา	- ปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์ - นายช่างโยธา/นายช่างไฟฟ้า - จพง.ธุรการ กองช่าง
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านสังคม การศึกษา และพัฒนาคุณภาพชีวิต	- เตรียมความพร้อมให้กับเด็ก ลดภาระของผู้ปกครอง จัดหาสื่อการเรียนการสอนให้ทันสมัยอย่างเพียงพอ พัฒนาส่งเสริมและสนับสนุนการเรียนการสอนในทุกระดับ เพื่อพัฒนาและเพิ่มศักยภาพในการจัดการเรียนการสอน ตลอดจนส่งเสริมความเป็นอยู่ของประชาชนให้มีความเป็นอยู่ที่ดีขึ้น มีความพร้อมในด้านสภาพสังคมที่น่าอยู่ ตลอดจนมีครอบครัวที่อบอุ่นเป็นการวางรากฐานที่ดีของสังคม และประชาชนได้รับการส่งเสริมพัฒนาด้านสาธารณสุข	- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - นักพัฒนาชุมชน - ผอ.กองการศึกษา - หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพฯ - นักวิชาการสาธารณสุข
	- ให้การศึกษาแก่เด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็กและเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริมด้านการกีฬาและนันทนาการและส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้แก่เด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	- ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - ครู /ผช.ครู/ ผดต
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	- การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้เกิดคุณภาพที่ยั่งยืนของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เป็นการรักษาสภาพแวดล้อมของชุมชนให้มีสภาพที่พึงประสงค์ไม่ก่อให้เกิดปัญหาที่มีผลกระทบต่อชีวิตความเป็นอยู่ของประชากรในพื้นที่	- ปลัด อบต. - ผอ.กองสาธารณสุขฯ - หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม - จพง.ธุรการ กองสาธารณสุขฯ



<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้าน คุณ ธรรม ศิลปวัฒนธรรม และ จารีตประเพณี</p>	<p>- ส่งเสริม สนับสนุน และสร้างองค์ความรู้ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีอันดีงาม</p> <p>- อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีอันดีงาม</p>	<p>- ปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษาฯ - หัวหน้าฝ่ายส่งเสริม การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>
<p>ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารตาม หลักธรรมาภิบาล</p>	<p>- สนับสนุนประชาชนทุกภาคส่วนให้มีส่วนร่วมในการพัฒนา และตรวจสอบการทำงานของภาครัฐและให้บรรลุนว ทางการดำเนินงานของจังหวัดพระนครศรีอยุธยา ได้แก่ การพัฒนาบุคลากรและการบริหารตามหลักธรรมาภิบาล การส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน</p>	<p>- ปลัด อบต. - หัวหน้าสำนักปลัด - หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป - นักทรัพยากรบุคคล - นิติกร</p>
	<p>- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพตรวจสอบได้</p>	<p>- ปลัด อบต. - ผอ.กองคลัง - นักวิชาการเงินฯ - จพง.พัสดุ - จพง.จัดเก็บรายได้ - จพง.การเงิน - ผช.จพง.พัสดุ - ผช.จพง.การเงินฯ</p>

## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง จากภารกิจที่จะดำเนินการ ในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการใด ในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า จึงจะเหมาะสม กับภารกิจ และปริมาณงาน และเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณ ขององค์การบริหารส่วนตำบล และเพื่อให้ การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ ตำแหน่งมากรอกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

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

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตร กำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอ กสค.	
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๓	<b>สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</b> หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๔	<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b> หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ยุบเลิก ๒ อัตรากำลัง	
๕	นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๖	นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๘	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปง./ชง.)	๔	๒	๒	๒	-๒	-	-		
๙	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๕	๕	๕	๕	-	-	-		
๑๑	พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๓	๓	๓	๓	-	-	-		ว่าง ๒
๑๓	พนักงานวิทยุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๔	พนักงานดับเพลิง	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑	
๑๕	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ๒ กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรากำลัง	
๑๖	พนักงานดับเพลิง	๖	๖	๖	๖	-	-	-		
๑๗	คนงานทั่วไป	๕	๕	๖	๖	-	+๑	-		
๑๘	<b>ฝ่ายนโยบายและแผน</b> หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๑๙	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๐	นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
๒๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๒	<u>ฝ่ายกฎหมายและคดี</u> หัวหน้าฝ่ายกฎหมาย และคดี (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>		<b>๔๖</b>	<b>๔๕</b>	<b>๔๖</b>	<b>๔๖</b>	<b>-๑</b>	<b>+๑</b>	<b>-</b>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายบัญชี</b>								
๒	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายการเงิน</b>								
๖	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	นักวิชาการคลัง (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>								
๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>								
๑๔	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๓	๒	๒	๒	-๑	-	-	ยุบเลิก ๑ อัตรา
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๖	คณงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑				ว่าง
	<b>รวม</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๘</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ไร้โอน
	<b>ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</b>								
๒	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอ กสธ.
๓	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายก่อสร้าง</b>								
๗	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอ กสธ.
๘	วิศวกรโยธา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอ กสธ.
๙	นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑ ขอ กสธ.
๑๐	นายช่างไฟฟ้า ๒-๔/๕	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๑๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๑	๑	๒	๒	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๑๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๕	คนงานทั่วไป	๒	๒	๓	๓	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม ๑ อัตรา
๑๖	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
๑๗	คนงานเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>รวม</b>	<b>๑๙</b>	<b>๑๘</b>	<b>๒๒</b>	<b>๒๒</b>	<b>-๑</b>	<b>+๔</b>	<b>-</b>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b> ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอ กสธ.
๒	<b>ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b> หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักวิชาการสุขาภิบาล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕	พยาบาลเทคนิค (ปง./ชง.)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๖	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๓	๓	๓	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม๑อัตรา
๗	<b>ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b> หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอ กสธ.
๘	นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> พนักงานขับรถยนต์	๒	๒	๓	๓	-	+๑	-	ว่าง ๑ กำหนดเพิ่ม๑อัตรา
๑๑	<b>ฝ่ายรักษาความสะอาด</b> หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอ กสธ.
๑๒	เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๓	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔	๔	๔	๔	-	-	-	ว่าง ๒
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานทั่วไป	๕	๕	๖	๖	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม๑อัตรา
	<b>รวม</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๔</b>	<b>๒๖</b>	<b>๒๖</b>	<b>-</b>	<b>+๒</b>	<b>-</b>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
	<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)</b>								
๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอ กสธ.
	<b>ฝ่ายบริหารการศึกษา</b>								
๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	นักสันทนการ (ปก./ชก.)	-	-	๑	๑	-	+๑	-	กำหนดเพิ่ม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๔	พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								
๕	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง ขอ กสธ.
๖	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	ครู	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>								
๙	ผู้ดูแลเด็ก	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๑๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๓	๓	-	+๒	-	กำหนดเพิ่มอัตรา
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
๑๑	ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<b>รวม</b>	<b>๒๐</b>	<b>๒๐</b>	<b>๒๓</b>	<b>๒๓</b>	<b>-</b>	<b>+๓</b>	<b>-</b>	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
รวม		-	๑	๑	๑	+๑	-	-	
รวมทั้งหมดทุกสำนัก/กอง		๑๒๗	๑๒๕	๑๓๕	๑๓๕	-๒	+๑๐	-	

หมายเหตุ

๑. ตำแหน่งที่มีคนครอง

๑๐๐ อัตรา

๒. ตำแหน่งว่าง

๓๕ อัตรา



บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอลำปาง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้	ปริมาณงาน	เวลาทั้งหมด	จำนวน ปริมาณงาน ความต้องการ อัตรากำลัง	จำนวน ตำแหน่ง ที่ต้องการ แต่ละส่วน ราชการ (๖)
		ต่อราย (๓)	(ต่อปี) (๔)	(๕)=(๓)X(๔) คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที่/คน		
	<b>สำนักงานปลัด</b>					
๑	<b>ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</b>					<b>อัตรากำลัง</b>
	-งานสารบรรณ	๒๔๐	๔,๒๐๐ เรื่อง	๑,๐๐๘,๐๐๐	๑๒.๑๗	๒๔ คน
	-งานอำนวยความสะดวกและข้อมูลข่าวสาร	๒๔๐	๑,๓๕๐ เรื่อง	๓๒๔,๐๐๐	๓.๙๑	
	-งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์	๒๔๐	๑๕๐๐ ครั้ง	๓๖๐,๐๐๐	๔.๓๕	
	-งานเลือกตั้ง	๑๘,๙๐๐	๑ ครั้ง	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓	
	-งานตรวจสอบภายใน	๒,๘๘๐	๓๖ ครั้ง	๑๐๓,๖๘๐	๑.๒๕	
	-งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	๒,๑๖๐	๕๐ ครั้ง	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐	
	-งานรักษาความสะอาดอาคารสำนักงาน	๔๒๐	๒๔๐ ครั้ง	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒	
	<b>รวมปริมาณงาน งานบริหารงานทั่วไป</b>			<b>๒,๐๒๓,๓๘๐</b>	<b>๒๔.๔๔</b>	
	<b>งานกิจการสภา อบต.</b>					<b>อัตรากำลัง</b>
	- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	๕,๔๐๐	๒ ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓	๒ คน
	- งานการประชุม	๒๑๐๐	๘ ครั้ง	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐	
	- งานอำนวยความสะดวกและประสานราชการ	๗๒๐	๑๔๔ ครั้ง	๑๐๓,๖๘๐	๑.๒๕	
	- งานติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติ สภา อบต.	๓๖๐	๒๔ ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐	
	<b>รวมปริมาณงาน งานกิจการสภา อบต.</b>			<b>๑๓๙,๙๒๐</b>	<b>๑.๖๙</b>	
	<b>งานการเจ้าหน้าที่</b>					<b>อัตรากำลัง</b>
	- งานสรรหาพนักงานจ้าง และบรรจุบุคคลเข้ารับราชการ	๓,๖๐๐	๕ ครั้ง	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒	๔ คน
	- งานดำเนินการเกี่ยวกับตำแหน่งและอัตราเงินเดือน (เลื่อนระดับ)	๒,๑๐๐	๖ ครั้ง	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕	
	- งานเลื่อนขั้นเงินเดือน	๔,๒๐๐	๒ ครั้ง	๘,๔๐๐	๐.๑๐	
	- งานส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติ	๒,๕๒๐	๑๔ ครั้ง	๓๕,๒๘๐	๐.๔๓	
	- การจัดทำทะเบียนประวัติและระบบสารสนเทศ	๒,๑๐๐	๗๐ คน	๑๔๗,๐๐๐	๑.๗๘	
	- การจัดทำแผนและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	๓,๖๐๐	๒ ครั้ง	๗,๒๐๐	๐.๐๙	
	- งานดำเนินงานเกี่ยวกับออกจากราชการเกษียณอายุราชการ	๑,๒๖๐	๑ คน	๑,๒๖๐	๐.๐๒	
	- งานโอนย้าย	๑,๘๐๐	๕ คน	๙,๐๐๐	๐.๑๑	
	- งานธุรการ และบันทึกวินลา	๑๒๐	๕๐๐ เรื่อง	๖๐,๐๐๐	๐.๗๒	
	- งานปรับอัตราเงินเดือนประเภทต่างๆ	๒,๑๐๐	๓ กลุ่ม	๖,๓๐๐	๐.๐๘	
	<b>รวมปริมาณงาน งานการเจ้าหน้าที่</b>			<b>๓๐๕,๐๔๐</b>	<b>๓.๖๘</b>	

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอลำปาง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้	ปริมาณงาน	เวลาที่ทั้งหมด	จำนวน ปริมาณงาน	จำนวน ค่าจ้าง ที่ต้องการ แต่ละส่วน ราชการ (๖)
		ต่อราย (๓)	(ต่อปี) (๔)	(๕)=(๓)X(๔) คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที่/คน		

	<b>งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b>					<b>อัตรากำลัง</b>
	- งานสวัสดิการ และพัฒนาสังคม	๗๒๐	๑๕ ครั้ง	๑๐,๘๐๐	๐.๑๓	๔ คน
	- งานจัดหางาน คุ้มครองแรงงาน และสวัสดิการ	๗๒๐	๑๒ ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐	
	- งานสังคมสงเคราะห์	๗๒๐	๒๕ ครั้ง	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒	
	- งานศูนย์สงเคราะห์ประจำหมู่บ้าน	๗๒๐	๒๕ ครั้ง	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒	
	- งานประสานงานสงเคราะห์ คนชรา ผู้สูงอายุ	๒๑๐๐	๒๕ ครั้ง	๕๒,๕๐๐	๐.๖๓	
	- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๖๓๐๐	๑๒ ครั้ง	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑	
	- งานอบรมและพัฒนาฝีมือแรงงาน	๖๓๐๐	๑๒ ครั้ง	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑	
	- งานจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย	๒๑๐๐	๑๒ ครั้ง	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐	
	- งานกิจกรรมนันทนาการ ฟันฟู จิตใจผู้สูงอายุ	๔๒๐	๑๕ ครั้ง	๖,๓๐๐	๐.๐๘	
	<b>รวมปริมาณงาน งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b>			<b>๒๙๐,๖๔๐</b>	<b>๓.๕๑</b>	
	<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (กำหนดเพิ่ม)</b>					<b>อัตรากำลัง</b>
	- จัดทำข้อมูลและสถิติต่าง ๆ วิเคราะห์วิจัยเพื่อ	๔๘๐	๗๐ ครั้ง	๓๓,๖๐๐	๐.๔๑	๕ คน
	- จัดทำแผนป้องกันภัยต่าง ๆ	๑,๒๖๐	๑๕ ครั้ง	๑๘,๙๐๐	๐.๒๓	
	- งานป้องกัน	๔๘๐	๑๕๐ ครั้ง	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗	
	- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	๔๘๐	๕๐ ครั้ง	๒๔,๐๐๐	๐.๒๙	
	- งานกู้ภัย	๔๘๐	๑๒๐ ครั้ง	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐	
	- งานระงับอัคคีภัย	๔๘๐	๒๕๐ ครั้ง	๑๒๐,๐๐๐	๑.๔๕	
	- งานให้ความรู้เรื่องสาธารณภัย	๔๒๐	๑๒๐ ครั้ง	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑	
	<b>รวมปริมาณงาน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>			<b>๓๗๖,๕๐๐</b>	<b>๔.๕๕</b>	
<b>๒</b>	<b>ฝ่ายนโยบายและแผน</b>					<b>อัตรากำลัง</b>
	- งานนโยบายและแผน	๓,๖๐๐	๔๐ งาน	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔	๕ คน
	- งานวิชาการ	๔๘๐	๑๕๐ งาน	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗	
	- งานข้อมูลและสถิติ	๓๖๐	๘๐ งาน	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕	
	- งานงบประมาณ	๒,๕๒๐	๔๐ ครั้ง	๑๐๐,๘๐๐	๑.๒๒	
	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๑,๒๖๐	๕๐ ครั้ง	๖๓,๐๐๐	๐.๗๖	
	- งานธุรการของกิจการสภา	๑,๒๖๐	๓๐ เรื่อง	๓๗,๘๐๐	๐.๔๖	
	<b>รวมปริมาณงาน งานนโยบายและแผน</b>			<b>๔๔๖,๔๐๐</b>	<b>๕.๓๙</b>	

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอลำปาง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้	ปริมาณงาน	เวลาที่หมด	จำนวน ปริมาณงาน	จำนวน ค่าจ้าง ที่ต้องการ แต่ละส่วน ราชการ (๖)	
		ต่อราย (๓)	(ต่อปี) (๔)	(๕)=(๓)X(๔) คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที่/คน			
๓	<b>ฝ่ายกฎหมายและคดี</b>					<b>อัตรากำลัง</b>	
	- งานกฎหมายและนิติกรรม	๒,๑๐๐	๒๕ งาน	๕๒,๕๐๐	๐.๖๓	๒ คน	
	- งานดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง	๒,๙๔๐	๖ เรื่อง	๑๗,๖๔๐	๐.๒๑		
	- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์	๑,๒๖๐	๔๐ เรื่อง	๕๐,๔๐๐	๐.๖๑		
	- ตรวจสอบร่างสัญญาต่าง ๆ ของ อบต.	๔๒๐	๖๐ เรื่อง	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐		
	- งานข้อบัญญัติ อบต.และระเบียบ	๒,๑๐๐	๑๕ เรื่อง	๓๑,๕๐๐	๐.๓๘		
	- งานจดทะเบียนพาณิชย์	๓๖๐	๒๕ เรื่อง	๙,๐๐๐	๐.๑๑		
	รวมปริมาณงาน งานกฎหมายและคดี			๑๘๖,๒๔๐	๒.๒๕		
	รวมอัตรากำลัง สำนักปลัด อบต.					๔๖	คน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอลำปาง จังหวัดพะเยา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้	ปริมาณงาน	เวลาที่ทั้งหมด	จำนวน ปริมาณงาน	จำนวน ที่ต้องการ แต่ละส่วน ราชการ (๖)
		ต่อราย (๓)	(ต่อปี) (๔)	(๕)=(๓)X(๔) คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที่/คน		

การคลัง							
๑	ฝ่ายการเงิน					อัตรากำลัง	
	-งานบริหารงานทั่วไป	๓๖๐	๒๖๐ ครั้ง	๙๓,๖๐๐	๑.๑๓	๒ คน	
	-งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน	๑๒๐	๒๖๐ ครั้ง	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘		
	-งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๖๐	๖๐๐ ครั้ง	๓๖,๐๐๐	๐.๔๓		
	-งานเก็บรักษาเงิน	๓๐	๒๖๐ ครั้ง	๗,๘๐๐	๐.๐๙		
	-งานธุรการ	๓๐	๒๖๐ ครั้ง	๗,๘๐๐	๐.๐๙		
	รวมปริมาณ งานการเงิน			๑๗๖,๔๐๐	๒.๑๓		
๒	ฝ่ายบัญชี					อัตรากำลัง	
	-งานการบัญชี	๒๔๐	๔๕๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐	๓ คน	
	-งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	๑๘๐	๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙		
	-งานงบการเงินและงบตรง	๒๔๐	๒๔	๕,๗๖๐	๐.๐๗		
	-งานแสดงฐานะทางการเงิน	๓๐๐	๑๒	๓,๖๐๐	๐.๐๔		
	รวมปริมาณ งานบัญชี			๒๐๗,๓๖๐	๒.๕๐		
๓	ฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้					อัตรากำลัง	
	-งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๓๐๐	๘๐๐	๒๔๐,๐๐๐	๒.๙๐	๘ คน	
	-งานพัฒนารายได้	๓๐๐	๗๕๐	๒๒๕,๐๐๐	๒.๗๒		
	-งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๘๔๐๐	๒	๑๖,๘๐๐	๐.๒๐		
	-งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ	๑๘๐	๕๐๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙		
	-งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	๒๔๐	๔๕๐	๑๐๘,๐๐๐	๑.๓๐		
	รวมปริมาณ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้			๖๗๙,๘๐๐	๘.๒๑		
๔	ฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					อัตรากำลัง	
	-งานทะเบียนทรัพย์สิน	๓๖๐	๑๗๐	๖๑,๒๐๐	๐.๗๔	๕ คน	
	-งานจัดซื้อจัดจ้าง	๗๒๐	๔๗๕	๓๔๒,๐๐๐	๔.๑๓		
	-งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๖๐	๕๒๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๘		
	รวมปริมาณงาน งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ			๔๓๔,๔๐๐	๕.๒๕		
	รวม อัตรากำลัง กองคลัง					๑๘	คน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอลำปาง จังหวัดพะเยา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้	ปริมาณงาน	เวลาที่ทั้งหมด	จำนวน ปริมาณงาน	จำนวน ที่ต้องการ แต่ละส่วน ราชการ (๖)
		ต่อราย (๓)	(ต่อปี) (๔)	(๕)=(๓)X(๔) คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที่/คน		
	<b>กองช่าง</b>					
๑	<b>ฝ่ายก่อสร้าง</b>					<b>อัตรากำลัง</b>
	-งานบริหารทั่วไป	๓๖๐	๒๕๐	๙๐,๐๐๐	๑.๐๙	๕ คน
	-งานก่อสร้างและบูรณะถนน	๓,๖๐๐	๔๘	๑๗๒,๘๐๐	๒.๐๙	
	-งานก่อสร้างและบูรณะ สะพาน ทางระบายน้ำและ โครงสร้างพื้นฐานอื่นๆ	๒,๕๒๐	๔๘	๑๒๐,๙๖๐	๑.๔๖	
	-งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม	๔๘๐	๔๘	๒๓,๐๔๐	๐.๒๘	
	-งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	๔๘๐	๓๖	๑๗,๒๘๐	๐.๒๑	
	<b>รวมปริมาณงาน ฝ่ายก่อสร้าง</b>			<b>๔๒๔,๐๘๐</b>	<b>๕.๑๒</b>	
	<b>งานประสานสาธารณูปโภค</b>					<b>อัตรากำลัง</b>
	- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา	๔๘๐	๑๒๐ ครั้ง	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐	๑๑ คน
	- การดูแล บำรุงรักษา ระบบสาธารณูปโภค	๔๘๐	๓๖๐ ครั้ง	๑๗๒,๘๐๐	๒.๐๙	
	- งานขุดเจาะบ่อบาดาล	๑,๔๔๐	๕ ครั้ง	๗,๒๐๐	๐.๐๙	
	- งานวางท่อระบายน้ำ	๑,๒๖๐	๒๔ งาน	๓๐,๒๔๐	๐.๓๗	
	- งานซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	๔๘๐	๓๐๐ ครั้ง	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔	
	- งานดูแลระบบไฟฟ้าประปาหมู่บ้าน	๔๘๐	๓๐๐ ครั้ง	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔	
	- งานวางแผนระบบประปา	๔๘๐	๑๒ ครั้ง	๕,๗๖๐	๐.๐๗	
	- งานซ่อมแซมระบบส่งน้ำประปา ท่อน้ำ	๔๘๐	๑๕๐ ครั้ง	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗	
	- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ	๔๘๐	๖๐ ครั้ง	๒๘,๘๐๐	๐.๓๕	
	- งานขับและบังคับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๔๘๐	๓๐๐ ครั้ง	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๔	
	- งานสวนสาธารณะ	๔๘๐	๑๕๐ ครั้ง	๗๒,๐๐๐	๐.๘๗	
	<b>รวมปริมาณ งานประสานสาธารณูปโภค</b>			<b>๖๖๒,๔๐๐</b>	<b>๑๐.๖๑</b>	
๒	<b>ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</b>					<b>อัตรากำลัง</b>
	-งานประมาณการราคาก่อสร้างโครงการต่างๆ	๑๔๔๐	๘๐ ครั้ง	๑๑๕,๒๐๐	๑.๓๙	๗ คน
	-งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร และถนน	๓๖๐๐	๘๐ ครั้ง	๒๘๘,๐๐๐	๓.๔๘	
	-งานประเมินราคา	๖๐๐	๘๐ ครั้ง	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘	
	-งานสำรวจ ออกแบบ เขียนแบบ	๖๐๐	๘๐ ครั้ง	๔๘,๐๐๐	๐.๕๘	
	-ตรวจสอบการใช้ที่สาธารณะ การครองสิทธิ์ในที่ สาธารณะประโยชน์	๓๐๐	๕๐ ครั้ง	๑๕,๐๐๐	๐.๑๘	
	-งานบริการข้อมูล เอกสาร หลักเกณฑ์ประกาศต่างๆ	๑๒๐	๒๕๐ ครั้ง	๓๐,๐๐๐	๐.๓๖	
	<b>รวมปริมาณ ฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร</b>			<b>๕๔๔,๒๐๐</b>	<b>๖.๕๗</b>	
	<b>รวม อัตรากำลัง กองช่าง</b>					<b>๒๒ คน</b>

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอลำปาง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้	ปริมาณงาน	เวลาที่ทั้งหมด	จำนวน ปริมาณงาน	จำนวน ที่ต้องการ
		ต่อราย (๓)	(ต่อปี) (๔)	(๕)=(๓)X(๔) คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที่/คน		

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
๑	ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม					อัตรากำลัง
	-งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๓๖๐	๕๐	๑๘,๐๐๐	๐.๒๒	๑๐ คน
	-งานสุขาภิบาลทั่วไป	๓,๖๐๐	๑๐๐	๓๖๐,๐๐๐	๔.๓๕	
	-งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	๒,๕๒๐	๑๕๐	๓๗๘,๐๐๐	๔.๕๗	
	-งานควบคุมและจัดการคุณภาพ	๑๔๔๐	๒๔	๓๔,๕๖๐	๐.๔๒	
	รวมปริมาณงาน ฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม			๗๙๐,๕๖๐	๙.๕๕	
๒	ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข					อัตรากำลัง
	- งานอนามัยชุมชน	๑๒๖๐	๑๒๐ ครั้ง	๑๕๑,๒๐๐	๑.๘๓	๖ คน
	- งานป้องกันยาเสพติด	๒๑๐๐	๑๒ ครั้ง	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐	
	- งานสุขศึกษา	๑๒๖๐	๗๒ ครั้ง	๙๐,๗๒๐	๑.๑๐	
	- งานควบคุมโรคติดต่อ	๑,๒๖๐	๑๕๐ ครั้ง	๑๘๙,๐๐๐	๒.๒๘	
	- งานกำจัดลูกน้ำยุงลายและแหล่งเพาะพันธุ์	๑,๒๖๐	๒๔ ครั้ง	๓๐,๒๔๐	๐.๓๗	
	- งานกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น	๑,๒๖๐	๔๘ ครั้ง	๖๐,๔๘๐	๐.๗๓	
	- งาน อสม.	๔๒๐	๘๔ ครั้ง	๓๕,๒๘๐	๐.๔๓	
	รวมปริมาณงาน ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข			๔๕๖,๑๒๐	๕.๕๑	
๓	ฝ่ายรักษาความสะอาด					อัตรากำลัง
	-งานรักษาความสะอาด การกำจัดขยะ และน้ำเสีย	๖๐	๓๕๐๐ ครั้ง	๒๑๐,๐๐๐	๒.๕๔	๑๑ คน
	-งานส่งเสริมและเผยแพร่	๓๖๐๐	๑๐๐ ครั้ง	๓๖๐,๐๐๐	๔.๓๕	
	-งานค่าธรรมเนียม	๖๐	๒๕๐๐ ครั้ง	๑๕๐,๐๐๐	๑.๘๑	
	-งานแจ้งเตือนการเก็บขยะ	๖๐	๒๕๐๐ ครั้ง	๑๕๐,๐๐๐	๑.๘๑	
	รวมปริมาณงาน ฝ่ายรักษาความสะอาด			๘๗๐,๐๐๐	๑๐.๕๑	
	รวม อัตรากำลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม					๒๖ คน

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง  
ของ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอลำปาง จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ (๒)	เวลาที่ใช้	ปริมาณงาน	เวลาที่ทั้งหมด	จำนวน ปริมาณงาน	จำนวน ค่าจ้าง ที่ต้องการ แต่ละส่วน ราชการ (๖)
		ต่อราย (๓)	(ต่อปี) (๔)	(๕)=(๓)X(๔) คิดเป็น ๘๒,๘๐๐ นาที่/คน		

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๑	ฝ่ายบริหารการศึกษา					อัตรากำลัง
	-งานการศึกษาขั้นพื้นฐาน	๔๒๐	๑๕	๖,๓๐๐	๐.๐๘	๑๖ คน
	-งานแผนและวิชาการ	๓๗,๘๐๐	๑๕	๕๖๗,๐๐๐	๖.๘๕	
	-งานการศึกษาปฐมวัย	๑๐๐,๘๐๐	๕	๕๐๔,๐๐๐	๖.๐๙	
	-งานนิเทศและประกันคุณภาพการศึกษา	๒๑๐๐	๕	๑๐,๕๐๐	๐.๑๓	
	-งานสื่อการเรียนการสอน	๓๙๐๐	๔๘ ครั้ง	๑๘๗,๒๐๐	๒.๒๖	
	-งานพัสดุศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๑๐ ครั้ง	๑,๒๐๐	๐.๐๑	
	-งานธุรการ	๓๐	๗๐ ครั้ง	๒,๑๐๐	๐.๐๓	
	-งานอื่นๆ	๔๒๐	๓๐	๑๒,๖๐๐	๐.๑๕	
	รวมปริมาณงาน ฝ่ายบริหารการศึกษา			๑,๒๙๐,๙๐๐	๑๕.๕๙	
๒	ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					อัตรากำลัง
	- งานการศึกษานอกระบบและส่งเสริมอาชีพ	๒๑๐๐	๑๓๐ ครั้ง	๒๗๓,๐๐๐	๓.๓๐	๗ คน
	- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	๒๑๐๐	๓๖ ครั้ง	๗๕,๖๐๐	๐.๙๑	
	- งานประเพณี ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม	๒๑๐๐	๕๐ ครั้ง	๑๐๕,๐๐๐	๑.๒๗	
	- งานบริหารทั่วไป	๑,๒๖๐	๑๒๐ ครั้ง	๑๕๑,๒๐๐	๑.๘๓	
	- งานกิจการศาสนา	๑,๐๘๐	๑๒ ครั้ง	๑๒,๙๖๐	๐.๑๖	
	- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	๗๒๐	๑๒ ครั้ง	๘,๖๔๐	๐.๑๐	
	- งานกีฬาและสันทนาการ	๑๒๖๐	๓ ครั้ง	๓,๗๘๐	๐.๐๕	
	รวมปริมาณงาน ฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม			๖๐๔,๘๐๐	๗.๓๐	
	รวม อัตรากำลัง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม					๒๓ คน

หน่วยตรวจสอบภายใน						
๑	งานตรวจสอบภายใน					อัตรากำลัง
	-งานตรวจสอบภายใน	๒๔๐	๒๔๐	๕๗,๖๐๐	๐.๗๐	๑ คน
	รวมปริมาณงาน หน่วยตรวจสอบภายใน			๕๗,๖๐๐	๐.๗๐	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอลำลูกกา จังหวัดพระนครศรีอยุธยา

ประเภท	อัตรากำลังปัจจุบัน	ลด	เพิ่ม	อัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
พนักงานส่วนตำบล	๕๗	๕	๓	๕๕	
พนักงานครู อบต.	๓	-	-	๓	
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๓๕	-	๔	๓๙	
พนักงานจ้างทั่วไป	๒๔	-	๖	๓๐	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (อุดหนุน)	๗	-	-	๗	
พนักงานจ้างทั่วไป (อุดหนุน)	๑	-	-	๑	
รวม	๑๒๗	๕	๑๓	๑๓๕	

ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล คิดเป็นร้อยละ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔	คิดเป็นร้อยละ	๓๗.๕๑
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	คิดเป็นร้อยละ	๓๗.๔๓
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	คิดเป็นร้อยละ	๓๗.๘๑

(ลงชื่อ)

(นายทรงศักดิ์ ฤกษ์เกษม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

(ลงชื่อ)

(นางจินตนา ทับทิมทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร



สรุปความต้องการอัตรากำลัง ๓ ปี แยกตามส่วนราชการ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)
	บริหารท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น (ปลัด อบต. )	กลาง	๑
	บริหารท้องถิ่น	นักบริหารงานท้องถิ่น (รองปลัด อบต.)	กลาง	๑
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	กลาง	๑
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน)	ต้น	๑
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี)	ต้น	๑
	วิชาการ	นักทรัพยากรบุคคล	(ปก./ชก.)	๒
	วิชาการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	(ปก./ชก.)	๑
	วิชาการ	นักพัฒนาชุมชน	(ปก./ชก.)	๒
	วิชาการ	นักประชาสัมพันธ์	(ปก./ชก.)	๑
	ทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ	(พง./ชง.)	๒
	ทั่วไป	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	(พง./ชง.)	๑
	ทั่วไป	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(พง./ชง.)	๒
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>				
	ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๕
	ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑
	ผู้มีคุณวุฒิ	พนักงานวิทยุ	-	๑
	ผู้มีทักษะ	พนักงานขับรถยนต์	-	๒
	ผู้มีทักษะ	พนักงานขับดับเพลิง	-	๓
	ผู้มีทักษะ	พนักงานดับเพลิง	-	๒
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๖
	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	๑
	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานดับเพลิง	-	๖
<b>กองคลัง</b>	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานการคลัง (ผู้อำนวยการกองคลัง)	กลาง	๑
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายบัญชี)	ต้น	๑
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายการเงิน)	ต้น	๑
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้)	ต้น	๑
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานคลัง (หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ)	ต้น	๑
	วิชาการ	นักวิชาการคลัง	(ปก./ชก.)	๑
	วิชาการ	นักวิชาการเงินและบัญชี	(ปก./ชก.)	๑
	วิชาการ	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	(ปก./ชก.)	๑
	ทั่วไป	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	(พง./ชง.)	๑
	ทั่วไป	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	(พง./ชง.)	๒
	ทั่วไป	เจ้าพนักงานพัสดุ	(พง./ชง.)	๒
	ทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ	(พง./ชง.)	๑
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			
	ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑
	ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑
	ผู้มีทักษะ	พนักงานขับรถยนต์	-	๑
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๑

ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)	
<b>กองช่าง</b>	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานช่าง (ผู้อำนวยการกองช่าง)	ต้น	๑	
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุมอาคาร)	ต้น	๑	
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานช่าง (หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง)	ต้น	๑	
	วิชาการ	วิศวกรโยธา	(ปก./ชก.)	๑	
	ทั่วไป	นายช่างโยธา	(ปง./ชง.)	๑	
	ทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง./ชง.)	๑	
		<b>พนักงานจ้างตาม</b>			
		ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑
		ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑
		ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑
		ผู้มีทักษะ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๑
		ผู้มีทักษะ	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๒
		ผู้มีทักษะ	พนักงานขับรถยนต์	-	๓
		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
		พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๓
		พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑
	พนักงานจ้างทั่วไป	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๑	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานสาธารณสุขฯ (ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ)	กลาง	๑	
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานสาธารณสุขฯ (หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม)	ต้น	๑	
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานสาธารณสุขฯ (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข)	ต้น	๑	
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานสาธารณสุขฯ (หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด)	ต้น	๑	
	วิชาการ	นักวิชาการสาธารณสุข	(ปก./ชก.)	๑	
	วิชาการ	นักวิชาการสุขาภิบาล	(ปก./ชก.)	๒	
	ทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง./ชง.)	๑	
	ทั่วไป	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	(ปง./ชง.)	๑	
		<b>พนักงานจ้างตาม</b>			
		ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓
		ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑
		ผู้มีทักษะ	พนักงานขับรถยนต์	-	๑
		ผู้มีทักษะ	พนักงานขับรถขยะ	-	๔
		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
		พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	๓
		พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๖

ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่ง	ระดับ	จำนวน (อัตรา)
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานการศึกษา (ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ)	ต้น	๑
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา)	ต้น	๑
	อำนาจการท้องถิ่น	นักบริหารงานการศึกษา (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษาฯ)	ต้น	๑
	วิชาการ	นักวิชาการศึกษา	(ปก./ชก.)	๑
	วิชาการ	นักสันทนการ	(ปก./ชก.)	๑
	วิชาการ	ครู	ค.ศ.๑	๓
	ทั่วไป	เจ้าพนักงานธุรการ	(ปง./ชง.)	๑
	<b>พนักงานจ้างตาม ภารกิจ</b>			
	ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๓
	ผู้มีคุณวุฒิ	ผู้ดูแลเด็ก	-	๔
	ผู้มีทักษะ	ผู้ดูแลเด็ก	-	๔
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			
	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	-	๑
	พนักงานจ้างทั่วไป	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑
	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงานทั่วไป	-	๕
หน่วยตรวจสอบภายใน	วิชาการ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	(ปก./ชก.)	๑
<b>รวมทั้งสิ้น</b>				<b>๑๓๕</b>

บริหารท้องถิ่น	๒ อัตรา
อำนาจการท้องถิ่น	๑๙ อัตรา
วิชาการ	๑๖ อัตรา
ทั่วไป	๑๘ อัตรา
พนักงานครู	๓ อัตรา
พนักงานจ้างตามภารกิจ	๔๖ อัตรา
พนักงานจ้างทั่วไป	๓๐ อัตรา
<b>รวมทั้งสิ้น</b>	<b>๑๓๕ อัตรา</b>

## ๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบลลำไทร ได้นำผลการวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างมาคำนวณภาวะค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล

เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่ให้เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาวะค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน .(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๕๕๙,๐๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๙๒๐	๗๓๖,๕๖๐	๗๕๖,๑๒๐	๗๗๖,๐๔๐	(๕๕,๗๕๐)
๒	รองปลัดอบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	-	๕๕๘,๐๔๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๒,๑๒๐	๗๒๑,๘๐๐	๗๔๑,๔๘๐	ว่างเต็ม
<b>สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</b>																			
๓	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๑	๑	๕๐๓,๑๖๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๖๕๕,๐๐๐	๖๗๓,๕๖๐	๖๙๓,๑๒๐	(๔๑,๙๓๐)
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	(๓๕,๗๗๐)
๕	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๔๐๗,๔๐๐	๔๒๐,๗๒๐	๔๓๔,๑๖๐	(๓๑,๓๔๐)
๖	หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓๘๗,๔๘๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๗	นักทรัพยากรบุคคล (นางสาวปิยะวรรณ วรรณิษฐ)	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๘	นักทรัพยากรบุคคล (นางสาวไกล่รุ่ง เล็กสาลี)	ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๓๕,๗๒๐	(๓๓,๐๐๐)
๙	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๑๐	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	(๑๗,๒๙๐)
๑๑	นักพัฒนาชุมชน (นางสาวนพวรรณ ภูขาว)	ชก.	๑	๑	๓๕๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	๓๙๖,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)
๑๒	นักพัฒนาชุมชน (นางสาวสิริรัตน์ บำเพ็ญบุญ)	ชก.	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	(๓๓,๖๘๐)
๑๓	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐	(๑๗,๕๗๐)
๑๔	เจ้าพนักงานธุรการ (นางสาวชนัญญา อินทโชติ)	ปง.	๑	๑	๑๕๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒,๒๒๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน .(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>สำนักงานปลัด อบต. (01) (ต่อ)</b>																			
๑๕	เจ้าพนักงานธุรการ (นางสาวอรอุมา อารอบ)	ปง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๐,๔๐๐	๒๖๘,๘๐๐	(๒๐,๓๖๐)
๑๖	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ (นายสืบพงษ์ สายสว่าง)	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	(๒๓,๘๒๐)
๑๗	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาฯ (นายณัฐพันธ์ เวโณ)	ปง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๖๔๐	๑๕๕,๖๔๐	(๑๑,๕๒๐)
๑๘	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปง.	๑	๑	๑๕๕,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๔๘๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	๑๗๔,๘๔๐	(๑๒,๙๗๐)
๑๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (นายสุภัทร แสงฉัตร)		๑	๑	๑๔๓,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๔,๙๒๐	๑๖๑,๑๖๐	(๑๑,๙๓๐)
๒๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (นางสาวนิภาพร เฉลยขันธ์)		๑	๑	๑๕๗,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๔,๐๔๐	๑๗๐,๖๔๐	๑๗๗,๔๘๐	(๑๓,๑๔๐)
๒๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (นางสาวมนัสนันท์ แก้วรงทอง)		๑	๑	๑๔๘,๖๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	๑๖๗,๔๐๐	(๑๒,๓๙๐)
๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (นางสาวสุธาทิพย์ พงษ์สุวรรณ)		๑	๑	๑๕๑,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๗,๕๒๐	๑๖๓,๘๘๐	๑๗๐,๔๘๐	(๑๒,๖๒๐)
๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (นางสาวปานโสพิศ เหล่าจันทร์)		๑	-	๑๕๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๖๔,๖๔๐	๑๗๑,๒๔๐	(๑๒,๖๘๐)
๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (นางสาวสุกัญญา จักรกร)		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	(๑๑,๕๐๐)
๒๕	พนักงานขับรถยนต์ (นายจตุรัส คุณทวี)		๑	๑	๑๔๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๖๑,๐๔๐	๑๖๗,๕๒๐	(๑๒,๔๐๐)
๒๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม (๙,๔๐๐)
๒๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (นายสำรวม วงษ์สนิท)		๑	๑	๑๕๗,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	๑๖๓,๙๒๐	๑๗๐,๕๒๐	๑๗๗,๓๖๐	(๑๓,๑๓๐)
๒๘	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเดิม (๙,๔๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน .(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
<b>สำนักงานปลัด อบต. (01) (ต่อ)</b>																				
๒๙	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐		ว่างเต็ม
๓๐	พนักงานวิทยุ (นายปรีพัฒน์ ชูชื่น)		๑	๑	๑๓๒,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๗,๒๘๐	๑๔๒,๘๐๐	๑๔๘,๕๖๐		(๑๑,๐๐๐)
๓๑	พนักงานดับเพลิง (นายชาญณรงค์ พิมพ์แก้ว)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐		(๙,๔๐๐)
๓๒	พนักงานดับเพลิง		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐		ว่างเต็ม
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์ (นายสมคิด เงินงาม)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๓๔	พนักงานดับเพลิง (นายณัฐวัฒน์ อินเนย)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๓๕	พนักงานดับเพลิง (นายพงษ์พัฒน์ สุขสมบูรณ์ )		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๓๖	พนักงานดับเพลิง (นายพนม ภูเขาทอง)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๓๗	พนักงานดับเพลิง (นายเจษฎา เหลือสิ่งทีกุล)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๓๘	พนักงานดับเพลิง		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		ว่างเต็ม
๓๙	พนักงานดับเพลิง		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		ว่างเต็ม
๔๐	คนงานทั่วไป (นางสุกัญญา อ่องยิ่ง)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๔๑	คนงานทั่วไป (นางธิดาภา สดุดีกุล)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๔๒	คนงานทั่วไป(นางอภิชา ผาสุขถิน)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๔๓	คนงานทั่วไป (น.ส.วรัญญา คร		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๔๔	คนงานทั่วไป (นายอำนาจ อรุณในเมือง)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		(๙,๐๐๐)
๔๕	คนงานทั่วไป		๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน . (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>																			
๔๖	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๑	๑	๔๙๕,๐๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๑๙,๔๔๐	๖๔๕,๘๔๐	๖๖๓,๙๖๐	๖๘๓,๔๐๐	(๔๑,๒๕๐)
๔๗	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๔๐๐,๕๖๐	๔๑๔,๐๐๐	๔๒๗,๓๒๐	(๓๐,๗๙๐)
๔๘	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๙๖๐	๓๔๑,๗๖๐	๓๕๔,๓๖๐	๓๖๗,๓๒๐	(๒๕,๙๗๐)
๔๙	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๔๙,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๘๐,๖๔๐	๓๙๔,๐๘๐	๔๐๗,๔๐๐	(๒๗,๑๑๐)
๕๐	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๑	๑	๓๒๙,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๙๖๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๖๐,๗๒๐	๓๗๔,๑๖๐	๓๘๗,๔๘๐	(๒๗,๔๘๐)
๕๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๕๒	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๓๑๑,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๖๐๐	๑๓,๙๖๐	๓๒๓,๗๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๔๙,๓๒๐	(๒๕,๙๗๐)
๕๓	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๑	๑	๒๐๓,๐๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๒๑,๒๘๐	๒๓๐,๖๔๐	(๑๖,๙๒๐)
๕๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	กำหนดเพิ่ม
๕๕	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (นางสาวเยวะมาลย์ ธรรมมุขตรี)	ชง.	๑	๑	๒๘๐,๔๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๒๙๑,๒๔๐	๓๐๒,๒๘๐	๓๑๓,๔๔๐	(๒๓,๓๗๐)
๕๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (นางสาวเยาวรัตน์ โสตรุตร)	ปง.	๑	๑	๒๖๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๙,๑๒๐	๘,๘๘๐	๒๗๗,๖๘๐	๒๘๖,๘๐๐	๒๙๕,๖๘๐	(๒๒,๔๐๐)
๕๗	เจ้าพนักงานพัสดุ (นางปภัชญา ใจชื่น)	ชง.	๑	๑	๒๒๕,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๕๕,๒๘๐	(๑๘,๘๑๐)
๕๘	เจ้าพนักงานพัสดุ (นางสาวอรุณศิริกร ไทยแท้)	ชง.	๑	๑	๒๔๙,๓๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๕๙,๔๔๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๘๐,๔๔๐	(๒๐,๗๘๐)
๕๙	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	-	-	-	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ยุบเลิก
๖๐	เจ้าพนักงานธุรการ (นางสาวมลลดาทิพย์ กล้านาค)	ปง.	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			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน .(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองคลัง (๐๔) (ต่อ)</b>																			
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๖๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๒๐๐	๑๓๒,๓๖๐	๑๓๗,๗๖๐	(๑๐,๑๙๐)
๖๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑	๑๓๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๕,๘๐๐	๑๕๑,๖๘๐	(๑๑,๒๓๐)
๖๓	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๖๔	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
<b>กองช่าง (๐๕)</b>																			
๖๕	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๔๒๗,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๘๒,๘๒๐	๔๙๖,๔๔๐	๕๑๐,๐๖๐	ว่างเต็ม
๖๖	หัวหน้าฝ่ายออกแบบและควบคุม (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๖๗	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๖๘	วิศวกรโยธา	ปก./ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๖,๓๒๐	๓๖๘,๓๒๐	๓๘๐,๓๒๐	ว่างเต็ม
๖๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๗๐	นายช่างโยธา (ว่าที่ร้อยตรีนิพนธ์ ไวยปริษา)	ชง.	๑	๑	๓๐๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๓๑๓,๔๔๐	๓๒๔,๓๖๐	๓๓๕,๕๒๐	(๒๕,๑๙๐)
๗๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม
๗๒	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ยุบเลิก
๗๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๑๘๕,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๒,๒๘๐	(๑๕,๔๓๐)
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																		
๗๔	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ		๑	๑	๑๒๒,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๒๐๐	๑๓๒,๓๖๐	๑๓๗,๗๖๐	(๑๐,๑๙๐)
๗๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๒๙,๖๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๑๓๔,๘๘๐	๑๔๐,๒๘๐	๑๔๕,๙๒๐	(๑๐,๘๐๐)
๗๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง		๑	๑	๒๒๗,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๔๘๐	๙,๘๖๐	๒๓๖,๗๖๐	๒๔๖,๒๔๐	๒๕๖,๒๐๐	(๑๘,๙๗๐)
๗๗	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	๑	๑๕๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	๑๗๔,๐๐๐	(๑๒,๘๘๐)
๗๘	พนักงานขับรถยนต์ (นายสท้าน ภาณุทัศน์)		๑	๑	๑๕๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	๑๖๐,๘๐๐	๑๖๗,๒๘๐	๑๗๔,๐๐๐	(๑๒,๘๘๐)
๗๙	พนักงานขับรถยนต์ (นายนิยม พันธุ์จันทร์แมน)		๑	๑	๑๔๒,๙๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๑๔๘,๖๘๐	๑๕๔,๖๘๐	๑๖๐,๙๒๐	(๑๑,๙๑๐)
๘๐	พนักงานขับรถยนต์ (นายสมบัติ อุ่นเสนา)		๑	๑	๑๒๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๙๒๐	๕,๑๖๐	๕,๔๐๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๒,๒๔๐	๑๓๗,๖๔๐	(๑๐,๑๘๐)



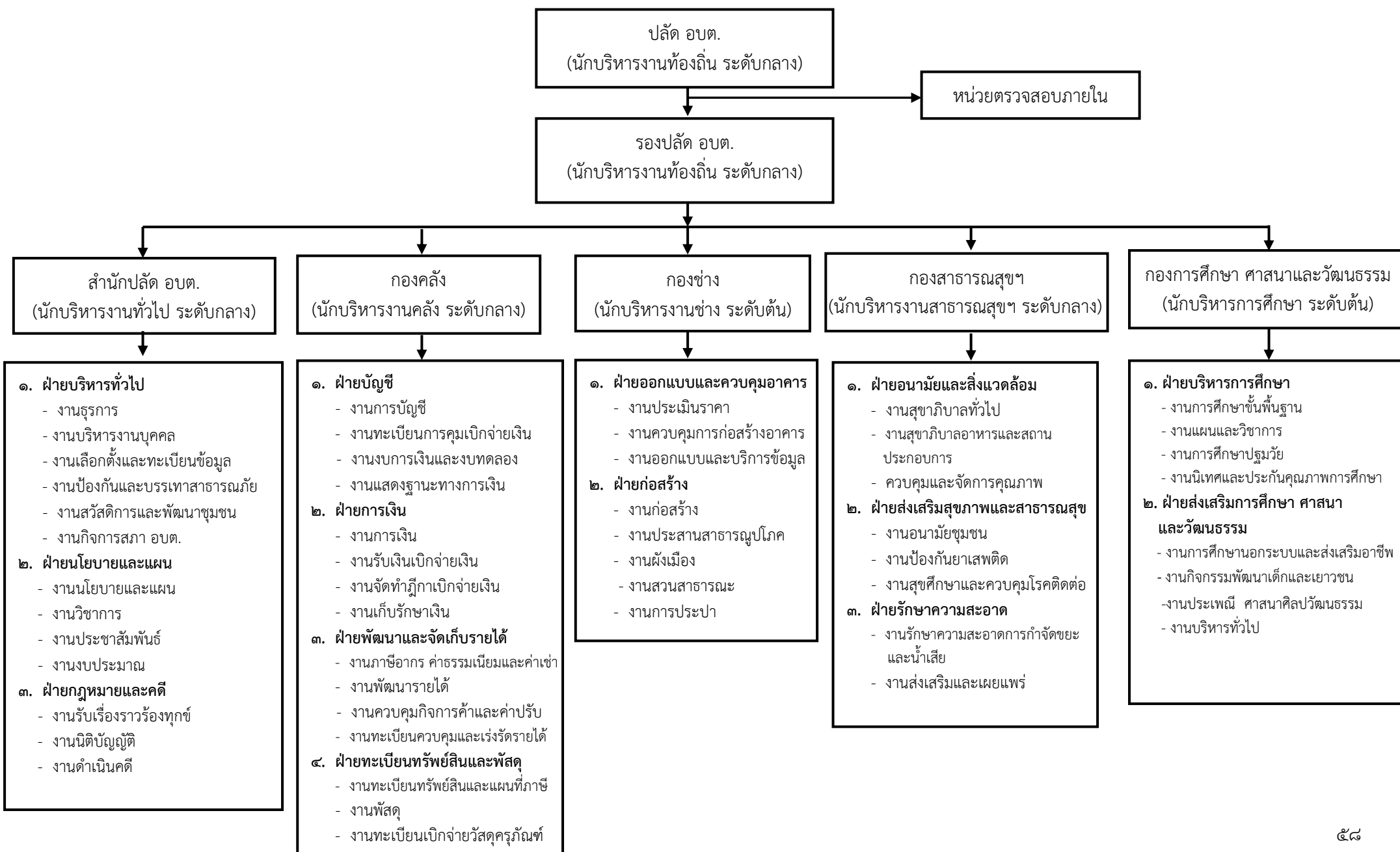
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน .(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง (๐๕) (ต่อ)</b>																			
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																			
๘๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	ว่างเต็ม
๘๒	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานทั่วไป (นางสาวสุนิสา อุ่นอก)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๓	คนงานทั่วไป (นายสายัน พงษ์เดช)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๘๔	คนงานทั่วไป		๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๘๕	พนักงานผลิตน้ำประปา		๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๘๖	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า		๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)</b>																			
๘๗	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๓๔,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๑๙,๒๐๐	๖๙๑,๔๐๐	๗๑๐,๖๐๐	๗๒๙,๘๐๐	ว่างเต็ม
๘๘	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	๑	๔๔๒,๓๒๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐	๕๐๑,๑๒๐	(๓๖,๘๖๐)
๘๙	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ และ (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๙๐	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุข)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐	ว่างเต็ม
๙๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๑	๑	๓๔๒,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๓๕๖,๑๖๐	๓๖๙,๔๘๐	๓๘๒,๕๖๐	(๒๘,๕๖๐)
๙๒	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๑	๑	๒๗๕,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๗๖๐	๙,๒๔๐	๙,๔๘๐	๒๘๔,๕๒๐	๒๙๓,๗๖๐	๓๐๓,๒๔๐	(๒๒,๙๘๐)
๙๓	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๑	๑	๒๘๕,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๙๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๐๔๐	๒๙๖,๗๖๐	๓๐๗,๙๒๐	๓๑๘,๙๖๐	(๒๓,๘๖๐)
๙๔	เจ้าพนักงานธุรการ (นางสาวกัลธิมา บุคตาผา)	ปง.	๑	๑	๑๔๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๑๕๒,๗๖๐	๑๕๘,๗๖๐	๑๖๕,๑๒๐	(๑๒,๒๒๐)
๙๕	พยาบาลเทคนิค	ปง./ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ยุบเลิก

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน .(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖) (ต่อ)																			
๙๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (นางกิตติยา แสงฉัตร)		๑	๑	๑๓๔,๗๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๔๐๐	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๑๔๐,๑๖๐	๑๔๕,๘๐๐	๑๕๑,๖๘๐	(๑๑,๒๓๐)
๙๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (นางสาววาทีณี เหมือนแมน)		๑	๑	๑๕๒,๑๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	๑๕๘,๒๘๐	๑๖๔,๖๔๐	๑๗๑,๒๔๐	(๑๒,๖๘๐)
๙๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	กำหนดเพิ่ม
๙๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข		๑	๑	๑๔๙,๒๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๑,๕๒๐	๑๖๘,๐๐๐	(๑๒,๔๔๐)
๑๐๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๔๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๖๑,๐๔๐	๑๖๗,๕๒๐	(๑๒,๔๐๐)
๑๐๑	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (นายบุญนาค ไกรอาบ)		๑	๑	๑๔๘,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๒๔๐	๖,๔๘๐	๑๕๔,๘๐๐	๑๖๑,๐๔๐	๑๖๗,๕๒๐	(๑๒,๔๐๐)
๑๐๒	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (นายชนะ หิรัญเกื้อ)		๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๕,๐๔๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๑๒๗,๐๘๐	(๙,๔๐๐)
๑๐๓	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๑๐๔	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	ว่างเต็ม
๑๐๕	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถยนต์ (นายประจวบ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม
๑๐๗	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
๑๐๘	คนงานทั่วไป (นางสาวอารีย์)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๐๙	คนงานทั่วไป (นางสาวสมพร ไยบัว)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๑๐	คนงานทั่วไป (นางสาวอรปรียา)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)
๑๑๑	คนงานทั่วไป (นางสาวเงินจิรา)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๙,๐๐๐)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในขวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน .(๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๑๖) (ต่อ)</b>																				
๑๑๒	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		ว่างเดิม
๑๑๓	คนงานทั่วไป		๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	๑	-	๐	๑๐๘,๐๐๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๑๘)</b>																				
๑๑๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๔๒๗,๒๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๘๒,๘๒๐	๔๙๖,๔๔๐	๕๑๐,๐๖๐		ว่างเดิม
๑๑๕	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๖๐,๓๒๐	๔๗๓,๕๒๐	๔๘๖,๙๖๐		(๓๕,๗๗๐)
๑๑๖	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๔๕๒,๔๖๐		ว่างเดิม
๑๑๗	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๑	๑	๒๑๐,๘๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๓๓,๗๖๐		(๑๗,๕๗๐)
๑๑๘	นักสันทนการ	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐		กำหนดเพิ่ม
๑๑๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐		(๑๙,๒๐๐)
๑๒๐	ครู		๓	๒	-	-	๓	๓	๓	-	-	-	-	-	-	-	-	-		จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ																			
๑๒๑	ผู้ดูแลเด็ก		๗	๗	-	-	๗	๗	๗	-	-	-	-	-	-	-	-	-		จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๒๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐		(๑๑,๕๐๐)
๑๒๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐		กำหนดเพิ่ม
๑๒๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	-	๐	๐	-	๑	๑	-	๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐		กำหนดเพิ่ม
๑๒๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐		ว่างเดิม
	พนักงานจ้างทั่วไป																			
๑๒๖	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		จ่ายจากเงินอุดหนุน
๑๒๗	คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
๑๒๘	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐		
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>																				
๑๒๙	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ปก./ชก.	๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐		กำหนดเพิ่ม
(๔)	รวม		๑๔๑	๙๔	๒๕,๒๑๕,๑๔๐	๑,๐๔๑,๖๐๐	๑๒๗	๑๓๕	๑๓๕	-	-	-	๑,๖๐๙,๐๘๐	๒,๐๐๖,๘๘๐	๘๘๖,๘๔๐	๒๗,๐๗๓,๒๒๐	๒๘,๓๖๘,๙๒๐	๓๐,๐๘๕,๒๒๐		
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทน															๔,๐๖๐,๙๘๓	๔,๒๕๕,๓๓๘	๔,๕๑๒,๗๘๓		
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๓๑,๑๓๔,๒๐๓	๓๒,๖๒๔,๒๕๘	๓๔,๕๙๘,๐๐๓		
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๗,๕๑	๓๗,๔๓	๓๗,๘๑		

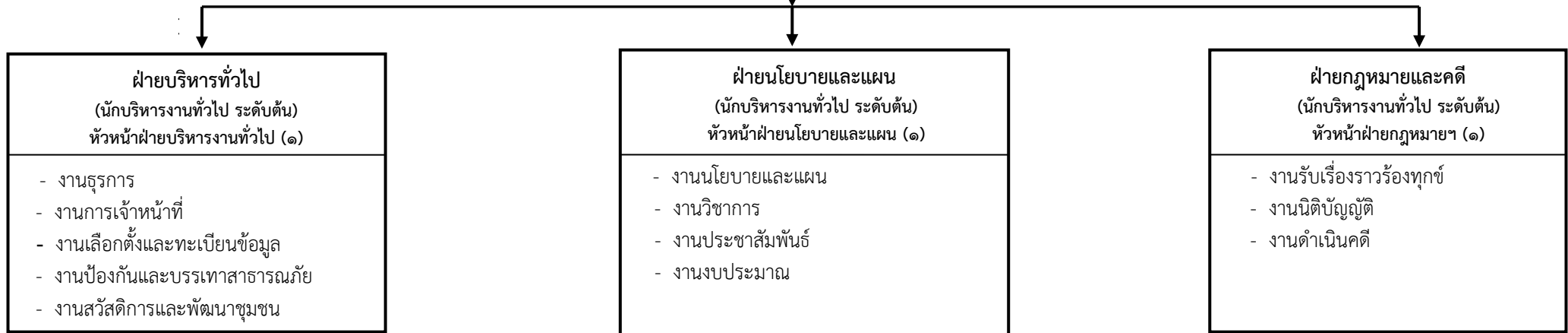
หมายเหตุ :	งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ เป็นเงิน	=	๘๓,๐๐๐,๐๐๐ บาท	ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
	: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ เป็นเงิน	=	๘๗,๑๕๐,๐๐๐ บาท	ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔
	: งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ เป็นเงิน	=	๙๑,๕๐๗,๕๐๐ บาท	ประมาณการเพิ่มขึ้นร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕
	: ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงครู และบุคลากรทางการศึกษาที่ได้รับงบประมาณอุดหนุนที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลไว้ในแผนอัตรากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น ตามมาตรา ๓๕			

## ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



## โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับกลาง) (๑)



**ฝ่ายบริหารทั่วไป**  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (๑)

- งานธุรการ
- งานการเจ้าหน้าที่
- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน

**ฝ่ายนโยบายและแผน**  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (๑)

- งานนโยบายและแผน
- งานวิชาการ
- งานประชาสัมพันธ์
- งานงบประมาณ

**ฝ่ายกฎหมายและคดี**  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
หัวหน้าฝ่ายกฎหมายฯ (๑)

- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์
- งานนิติบัญญัติ
- งานดำเนินคดี

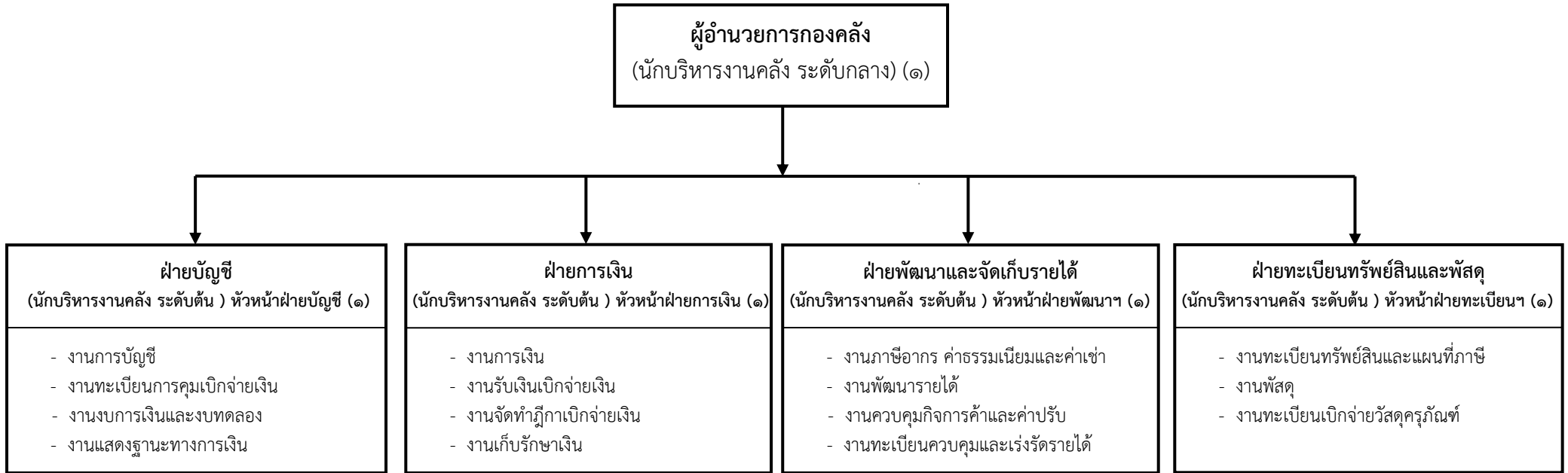
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (.๒..)
- นักทรัพยากรบุคคล ชก. (.๒..)
- เจ้าพนักงานป้องกันฯ ปง.,ชง. (.๒..)
- นักพัฒนาชุมชน ชก. (.๒..)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (.๕..)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ (.๑..)
- พนักงานวิทยุ (.๑..)
- พนักงานขับเคลื่อนจักรกลขนาดเบา (.๓..)
- พนักงานดับเพลิง (.๘..)
- คนงานทั่วไป (.๖..)
- พนักงานขับรถยนต์ (.๓..)

- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. (.๑..)
- นักประชาสัมพันธ์ ปก. (.๑..)
- เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ ปง. (.๑..)

- นิติกร ชก. (.๑..)

ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	๑	-	๒	๕	-	-	๔	๑	-	-	๑๔	๑๒	๔๒

## โครงสร้างกองคลัง



- นักวิชาการคลัง ชก. (.๑..)
- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (.๑..)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ชง. (.๑..)

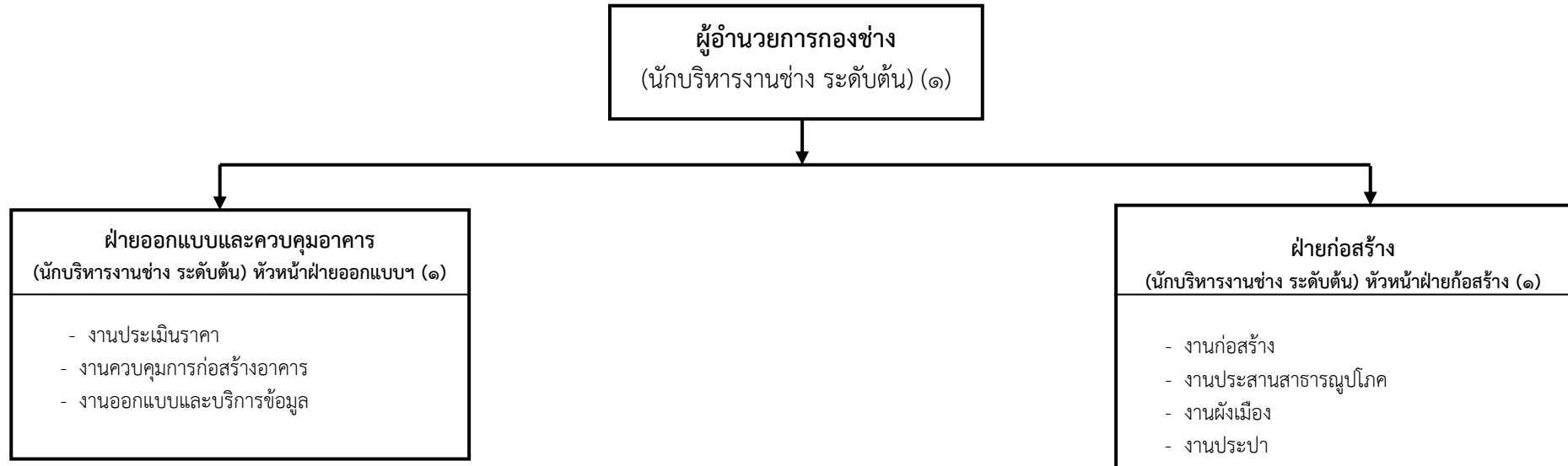
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (.๑..)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (.๑..) -

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (.๒..)
- เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ ปง./ชง. (.๒..)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (.๑..)
- พนักงานขับรถยนต์ (.๑..)

- เจ้าพนักงานพัสดุ ชง. (.๒..)
- คนงานทั่วไป (.๑..)

ระดับ	อำนาจ Thornton			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๔	๑	-	๑	๒	-	-	๑	๕	-	-	๓	๑	๑๘

## โครงสร้างกองช่าง



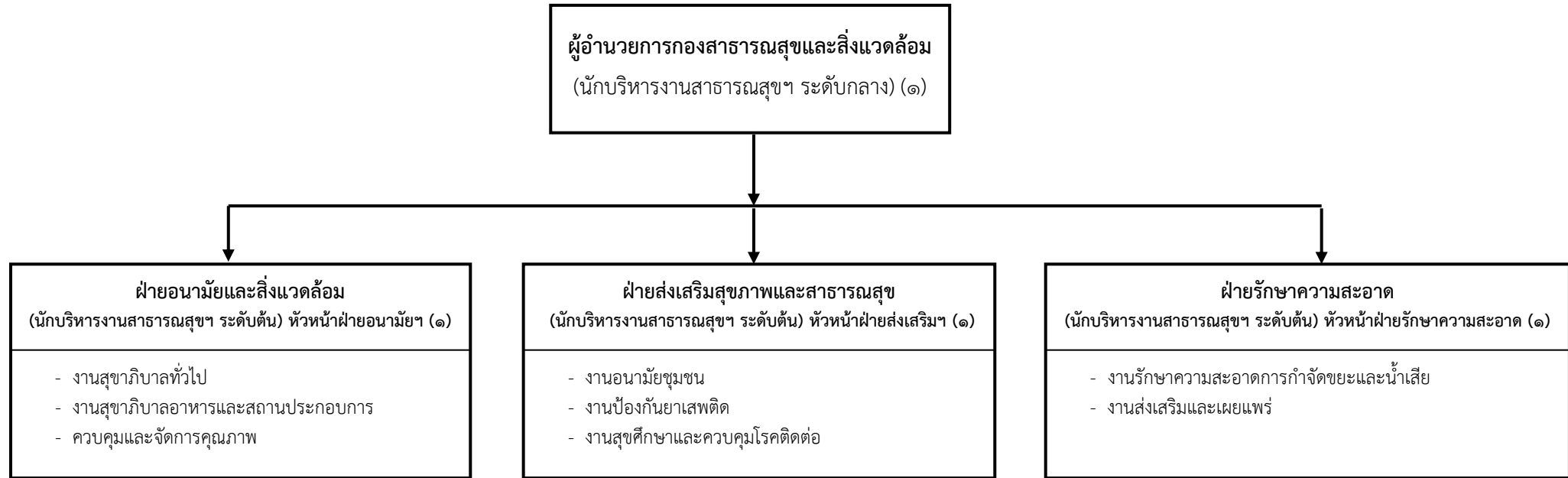
- นายช่างโยธา ปง./ชง. (.๑..)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (.๑..)
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (.๑..)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (.๑..)

- วิศวกรโยธา ปก./ชก. (.๑..)
- นายช่างโยธา ปง./ชง. (.๒..)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง (.๑..)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (.๒..)
- พนักงานขับรถยนต์ (.๓..)
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (.๑..)
- พนักงานผลิตน้ำประปา (.๑..)
- ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า (.๑..)
- คนงานทั่วไป (.๓..)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๑	-	-	-	๒	๒	-	-	๙	๕	๒๒



## โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



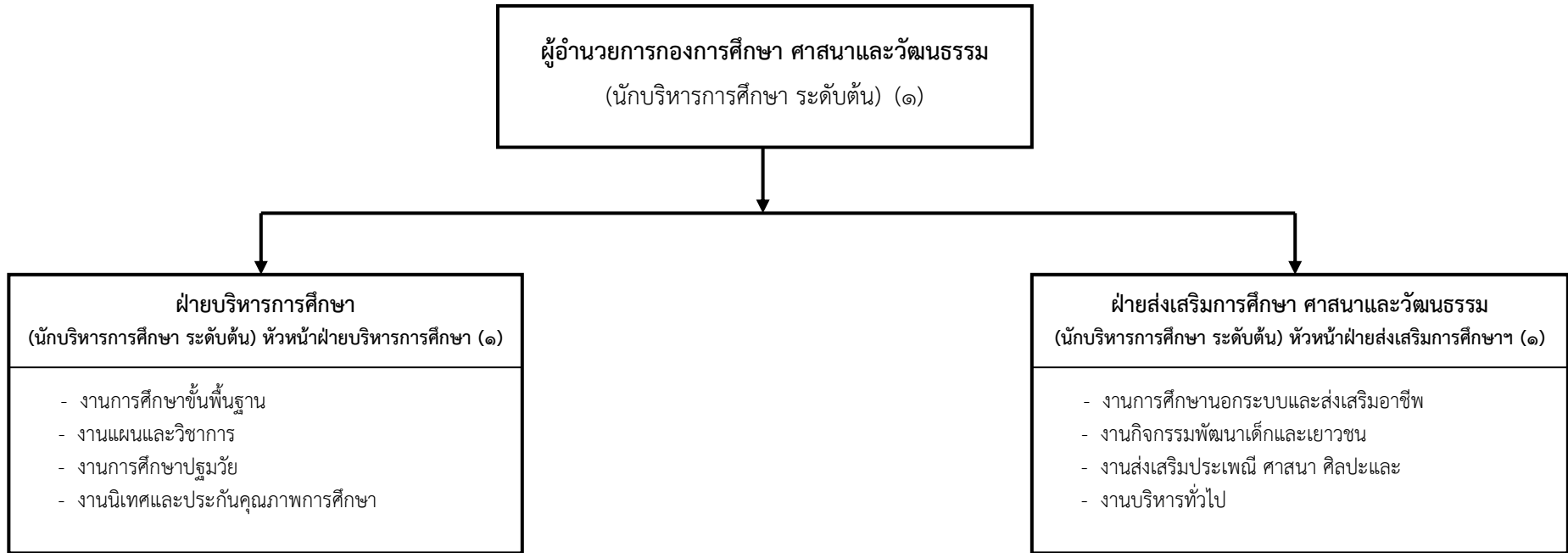
- นักวิชาการสุขาภิบาล ปก. (..๑..)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง. (..๑..)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (..๓..)

- นักวิชาการสาธารณสุข ชก. (..๑..)
- พนักงานขับรถยนต์ (..๔..)

- เจ้าพนักงานสาธารณสุข ชง. (..๑..)
- พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา (..๔..)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข (..๑..)
- คนงานทั่วไป (..๖..)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	๑	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	-	๙	๙	๒๖

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



- นักสันทนการ ปก./ชก. (.๑..)
- พนักงานขับรถยนต์ (.๑..)
- คนงานทั่วไป (.๑..)

- นักวิชาการศึกษา ปก. (.๑..)
- เจ้าพนักงานธุรการ ชง. (.๑..)
- ครู (.๓..)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (.๓..)
- ผู้ดูแลเด็ก (.๔..)

ระดับ	อำนวยการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๕	-	-	-	-	๑	-	-	๑๑	๓	๒๓

## โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก./ชก (๑)

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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑	นายทรงศักดิ์ ฤกษ์เกษม	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๙,๐๐๐ (๔๕,๗๕๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๔,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	
๒	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๓๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๔๘,๐๔๐ (๔๕,๖๗๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	ว่างเดิม ขอ กสค.
	สำนักปลัด อบต. (๐๑)			สำนักปลัด อบต. (๐๑)			สำนักปลัด อบต. (๐๑)					
	พนักงานส่วนตำบล			พนักงานส่วนตำบล			พนักงานส่วนตำบล					
๓	นางอรทัย ธรรมโย	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	กลาง	๕๐๓,๑๖๐ (๔๑,๙๓๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	ว่าง ใหม่
๔	น.ส. ธนัชชา ธีราบุตร	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๕	นายจิรวัฒน์ โกศิยกุล	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๖	ว่าที่ร้อยตรีพนดล ไวมาก	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายกฎหมายและคดี (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๗	น.ส.ปิยะวรรณ วรโชติธนฐร	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๘	น.ส.ไอลิ่ง เล็กสาลี	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๒	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๔๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๙	นายเอราวัณ ฤกษ์ชัย	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๒๐๗,๔๘๐ (๑๗,๒๘๐x๑๒)	-	-	
๑๐	นายสัญญา จันทรเทิบ	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐x๑๒)	
๑๑	นายวรเวธน์ ศรีสุชา	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๓๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	
๑๒	น.ส.นพภรณ์ ภูขาว	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๕๖,๑๖๐ (๒๙,๖๘๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๓	น.ส.วสิริรัตน์ บำเพ็ญบุญ	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๒	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๔๑๖,๑๖๐ (๓๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	
๑๔	น.ส.ชณัฐรา อินทโชติ	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	
๑๕	น.ส.อรอุมา อารอบ	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๓๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๔	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐x๑๒)	-	-	
๑๖	น.ส.ณัฐวลัญช์ เกตุผดผ่อง	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปจ.	๓๒-๓-๐๑-๔๓๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ปจ.	๑๕๕,๖๔๐ (๑๒,๙๗๐x๑๒)	-	-	
๑๗	นายสิบบงษ์ สายสว่าง	ปวส.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๒๐x๑๒)	-	-	
๑๘	นายณัฐพันธ์ เวโณ	ปวส.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๒	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ.	๑๓๘,๑๒๐ (๑๑,๕๑๐x๑๒)	-	-	
๑๙	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๓	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-	ยุบเลิก
๒๐	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปจ./ชง.	๓๒-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๔	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	-	-	-	ยุบเลิก
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
๒๑	นายสุภัทร แสงฉัตร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑๔๓,๑๖๐ (๑๑,๙๓๐x๑๒)	-	-	
๒๒	น.ส.สุธาทิพย์ พงษ์สุวรรณ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๑,๔๐๐ (๑๒,๖๒๐x๑๒)	-	-	
๒๓	น.ส.นิภาพร เฉลยชนม์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๗,๖๘๐ (๑๓,๑๔๐x๑๒)	-	-	
๒๔	น.ส.มนัสนันท์ แถวธทอง	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๔๘,๖๘๐ (๑๒,๓๙๐x๑๒)	-	-	
๒๕	น.ส.ปานโสพิศ เหล่าจันทร์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๑๖๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๒๖	น.ส.สุกัญญา จักร์กร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๒๗	ว่าง	ประสบการณ์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๒๘	นายจตุรัส คุณทวี	ประสบการณ์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๘,๘๐๐ (๑๒,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๒๙	นายสำรวม วงษ์สนธิ	ประสบการณ์	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๗,๕๖๐ (๑๓,๑๓๐x๑๒)	-	-	
๓๐	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๓๑	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๓๒	นายปริพัฒน์ ชูชื่น	ประสบการณ์	-	พนักงานวิทยุ	-	-	พนักงานวิทยุ	-	๑๓๒,๐๐๐ (๑๑,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๓	นายชายณรงค์ พิมพ์แก้ว	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๓๔	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>					
๓๕	นายสมคิด เงินงาม	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๖	นายณัฐวัฒน์ อินเนย	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๗	นายพงษ์พัฒน์ สุขสมบูรณ์	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๓๘	นายพนม ภูษาทอง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๓๙	นายเจษฎา เหลือสิงห์กุล	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๔๐	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๔๑	ว่าง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๔๒	นางสุกัญญา อ่องยั้ง	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๔๓	นางฐิตาภา สดุดีกุล	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๔๔	น.ส.วรัญญา ครเพ็ง	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๔๕	นายอำนาจ อรุณในเมือง	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๔๖	นางอภิชา ผาสุขถิ่น	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๔๗	-	-	-	-	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน		
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน
	กองคลัง (๐๔)			กองคลัง (๐๔)			กองคลัง (๐๔)				
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>			<u>พนักงานส่วนตำบล</u>			<u>พนักงานส่วนตำบล</u>				
๔๘	น.ส.ศรัณย์รัชย์ ไทยประยูร	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง)	กลาง	๔๕๕,๐๐๐ (๔๑,๒๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)
๔๙	น.ส.นริรัตน์ วิวัฒน์สัจจา	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบัญชี (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-
๕๐	นางณัฐริญา กลมเกลียว	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายการเงิน (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-
๕๑	นายภาวัต ธัญญศักดิ์	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๔๙,๓๒๐ (๒๙,๑๑๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-
๕๒	น.ส.นงฤดี ทาสสุวรรณ	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๕	หัวหน้าฝ่ายทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ (นักบริหารงานคลัง)	ต้น	๓๒๙,๗๖๐ (๒๗,๔๘๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-
๕๓	นางวรรณภา ขาวนาพิลาภ	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๑๑,๖๔๐ (๒๕,๙๗๐x๑๒)	-	-
๕๔	น.ส.ปาริชาติ ทองสอดเจริญดี	ปริญญาโท	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๒-๓-๐๔-๓๒๐๒-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-
๕๕	น.ส.มลฑาทิพย์ กล้านาค	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๒-๓-๐๔-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-
๕๖	นางอัมพร พิณจกิจ	ปวส.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ชง.	๒๐๓,๐๔๐ (๑๖,๙๒๐x๑๒)	-	-
๕๗	น.ส.อรศศิรากร ไทยแท้	ปวส.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๔๙,๓๖๐ (๒๐,๗๘๐x๑๒)	-	-
๕๘	นางปภัชญา ใจชื่น	ปวส.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐x๑๒)	-	-



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๕๙	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	-	-	ยุบเลิก
๖๐	น.ส.เยาวรัตน์ โสตรฐตร	ปวส.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง.	๒๖๘,๘๐๐ (๒๒,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๖๑	น.ส.เยาวะมาลย์ ธรรมมูลตรี	ปวส.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ชง.	๒๘๐,๔๔๐ (๒๓,๓๗๐x๑๒)	-	-	
๖๒	-	-	-	-	-	๓๒-๓-๐๔-๔๒๐๔-๐๐๒	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑๘๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนด เพิ่ม
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
๖๓	น.ส.สายชล พูลเพิ่ม	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๖๔	น.ส.รุ่งกานต์ ผาสุขถิ่น	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๓๔,๗๖๐ (๑๑,๒๓๐x๑๒)	-	-	
๖๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>					
๖๖	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	กองช่าง (๐๕)			กองช่าง (๐๕)			กองช่าง (๐๕)					
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>			<u>พนักงานส่วนตำบล</u>			<u>พนักงานส่วนตำบล</u>					
๖๗	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๔๒๗,๒๐๐ (๓๕,๖๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	
๖๘	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายออกแบบ และควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายออกแบบ และควบคุมอาคาร (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ขอ กส.
๖๙	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายก่อสร้าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ขอ กส.
๗๐	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๒-๓-๐๕-๓๗๐๑-๐๐๑	วิศวกรโยธา	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ขอ กส.
๗๑	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ขอ กส.
๗๒	ว่าที่ร้อยตรีรินทร์ ไวยศรีชา	ปวส.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๒	นายช่างโยธา	ชง.	๓๐๒,๒๘๐ (๒๕,๑๙๐x๑๒)	-	-	
๗๓	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๓	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	-	ว่างเดิม ขอ กส.
๗๔	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ปง./ชง.	๓๒-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	ยุบเลิก
๗๕	น.ส.อารยา พรหมศร	ปวช.	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๒-๓-๐๕-๔๑๐๑-๐๐๕	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐x๑๒)	-	-	
	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>			<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u>					
๗๖	น.ส.ปัทมพันธ์ ชูชื่น	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๒๒,๒๘๐ (๑๐,๑๘๐x๑๒)	-	-	
๗๗	นายเหมันต์ แสงฉัตร	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๒๙,๖๐๐ (๑๐,๘๐๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๗๘	นายสมใจ บัจจุสนันท์	ประสบการณ์	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดกลาง	-	๒๒๗,๖๔๐ (๑๘,๙๗๐x๑๒)	-	-	
๗๙	นายสท้าน ภาณุทัศน์	ประสบการณ์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๕๔,๕๖๐ (๑๒,๘๘๐x๑๒)	-	-	
๘๐	นายนิยม พันธุ์จันทร์แมน	ประสบการณ์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๒,๙๒๐ (๑๑,๙๑๐x๑๒)	-	-	
๘๑	นายคเชนทร์ ผาสุขถิน	ประสบการณ์	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๕๔,๕๖๐ (๑๒,๘๘๐x๑๒)	-	-	
๘๒	ว่าง	--	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๘๓	นายสมบัติ อุ่นเสนา	-ประสบการณ์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๒๒,๑๖๐ (๑๐,๑๘๐x๑๒)	-	-	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>					
๘๔	นางสาวสุนิสา อุ่นอก	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๘๕	นายสายัน พงษ์เดช	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๘๖	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘๗	-	-	-	-	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม
๘๘	-	-	-	-	-	-	คนงานเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๐๖)			กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๐๖)			กองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (๐๖)					
	<u>พนักงานส่วนตำบล</u>			<u>พนักงานส่วนตำบล</u>			<u>พนักงานส่วนตำบล</u>					
๘๙	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	กลาง	๓๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	กลาง	๕๓๘,๒๐๐ (๔๔,๘๕๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	๖๗,๒๐๐ (๕,๖๐๐x๑๒)	ว่างเดิม ขอ กสค.
๙๐	นางนารถชนก ชาลิ่งษ์	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและสิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายอนามัยและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๔๔๒,๓๒๐ (๓๖,๘๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างใหม่
๙๑	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพและ สาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ และสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ขอ กสค.
๙๒	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๔	หัวหน้าฝ่ายรักษาความสะอาด (นักบริหารงานสาธารณสุขฯ)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๖๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ขอ กสค.
๙๓	นางประนอม อักษร	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๔๒,๗๒๐ (๒๘,๕๖๐x๑๒)	-	-	
๙๔	น.ส.ศรีนลัักษณ์ ศรีสมบัติ	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๓๒-๓-๐๖-๓๖๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสุขาภิบาล	ปก.	๒๗๕,๗๖๐ (๒๒,๙๘๐x๑๒)	-	-	
๙๕	น.ส.กัลธิมา บุคดาผา	ปริญญาตรี	๓๒-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๒-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๖	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๔๖,๖๔๐ (๑๒,๒๒๐x๑๒)	-	-	
๙๖	นางจุฬาลักษณ์ วงสาทอง	ปวส.	๓๒-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๓๒-๓-๐๖-๔๖๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานสาธารณสุข	ชง.	๒๘๕,๘๔๐ (๒๓,๘๖๐x๑๒)	-	-	
๙๗	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๖-๔๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลเทคนิค	ปง/ปก	๓๒-๓-๐๖-๔๖๐๒-๐๐๑	พยาบาลเทคนิค	-	-	-	-	ยุบเลิก

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
๙๘	น.ส.กิตติยา การเกณฑ์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๔,๗๖๐ (๑๑,๒๓๐x๑๒)	-	-	
๙๙	น.ส.วาทีณี เหมือนแมน	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๒,๑๖๐ (๑๒,๖๘๐x๑๒)	-	-	
๑๐๐	น.ส.ศิริพร สระรัมย์	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานสาธารณสุข	-	๑๔๙,๒๘๐ (๑๒,๔๕๐x๑๒)	-	-	
๑๐๑	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	กำหนด เพิ่ม
๑๐๒	นายมานัส พุ่มวันเพ็ญ	ประสบการณ์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๔๘,๘๐๐ (๑๒,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๑๐๓	นายบุญนาค ไกรอาบ	ประสบการณ์	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๔๘,๘๐๐ (๑๒,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๑๐๔	นายชนะ หิรัญเกื้อ	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	
๑๐๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๐๖	ว่าง	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	-	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>					
๑๐๗	นายประจวบ คุ่มเอียด	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๐๘	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๐๙	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนด เพิ่ม
๑๑๐	น.ส.วาทีณี เหมือนแมน	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>			<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u>					
๑๑๑	น.ส.ชญาภา ชูสายสุวรรณ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๒	น.ส.สมพร ไยบัว	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๓	น.ส.อรปรียา น้อยยะ	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๔	น.ส.เจนจิรา ต่อสนิท	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๑๕	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
๑๑๖	-	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	กำหนดเพิ่ม

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การ ศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)			กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)			กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (๐๘)					
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>			<b>พนักงานส่วนตำบล</b>			<b>พนักงานส่วนตำบล</b>					
๑๑๗	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๔๒๗,๒๐๐ (๓๕,๖๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ขอ กสค.
๑๑๘	น.ส.จันทิมา จันทรสุวรรณ	ปริญญา เอก	๓๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารการศึกษา (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	
๑๑๙	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๓	หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (นักบริหารการศึกษา)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (๓๒,๘๐๐x๑๒)	๑๘,๐๐๐ (๑,๕๐๐x๑๒)	-	ว่างเดิม ขอ กสค.
๑๒๐	น.ส.เปรมสินี ขาวพล	ปริญญา ตรี	๓๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๓๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ปก.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	
๑๒๑	-	-	-	-	-	๓๒-๓-๐๘-๓๘๐๖-๐๐๑	นักสันตนาการ	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	กำหนด เพิ่ม
๑๒๒	น.ส.รัชนิวรรณ สี่งาม	ปวส.	๓๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๓๒-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๓๐,๔๐๐ (๑๙,๒๐๐x๑๒)	-	-	
๑๒๓	นางอภาภรณ์ หนองถัน	ปริญญา ตรี	๓๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๕	ครู	คศ.๑	๓๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๕	ครู	คศ.๑	๓๑๑,๒๘๐ (๒๕,๙๔๐x๑๒)	-	-	
๑๒๔	น.ส.กนกวรรณ นามเฒ่า	-	๓๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๖	ครู	คศ.๑	๓๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๖	ครู	คศ.๑	๒๙๓,๑๖๐ (๒๔,๔๓๐x๑๒)	-	-	
๑๒๕	ว่าง	-	๓๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู	ครูผู้ช่วย /ครู	๓๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู	ครูผู้ช่วย /ครู	๒๙๖,๑๖๐ (๒๔,๖๘๐x๑๒)	-	-	ว่าง (รับโอน)
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>					
๑๒๖	น.ส.ญดา สุวรรณภูมิ	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๔๓,๒๘๐ (๑๑,๙๔๐x๑๒)	-	-	
๑๒๗	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๔,๗๖๐ (๑๑,๒๓๐x๑๒)	-	-	

ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม			กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม		กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม						
	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>			<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>		<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>						
๑๒๘	นางเนื่อทอง ดีพรม	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๔,๗๖๐ (๑๑,๒๓๐x๑๒)	-	-	
๑๒๙	นางฉัฐพร ผาสุขทิน	ประสพ การณ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๑,๖๘๐ (๑๒,๖๔๐x๑๒)	-	-	
๑๓๐	น.ส.ฉัตรฉรา ครเพ็ง	ประสพ การณ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๗,๗๖๐ (๑๑,๔๘๐x๑๒)	-	-	
๑๓๑	น.ส.มนต์ฉัฐ ไกรอาบ	ประสพ การณ	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๓๔,๘๘๐ (๑๑,๒๔๐x๑๒)	-	-	
๑๓๒	น.ส.พิมพ์ลดา ชัยกิจโชติรัตน์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๙,๗๖๐ (๙,๙๘๐x๑๒)	-	-	
๑๓๓	น.ส.อินทอร ถาวร	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	
๑๓๔	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	กำหนด เพิ่ม
๑๓๕	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	-	กำหนด เพิ่ม
๑๓๖	ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐x๑๒)	-	-	ว่างเดิม
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>			<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>		<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>						
๑๓๗	น.ส.ปวีณา แป้นรอด	ปวส.	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๓๘	น.ส.เพ็ญญา สิงหา	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	
๑๓๙	นายสุธาทร อุตมา	ประสพ การณ	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	



ที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
							หน่วยตรวจสอบภายใน					
๑๔๐	-	-	-	-	-	๓๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก./ ชก.	๓๕๕,๓๒๐ (๒๙,๖๑๐x๑๒)	-	-	กำหนด ใหม่

ตารางสรุปการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร อำเภอน้อย จังหวัดพระนครศรีอยุธยา  
อบต.ขนาด  ใหญ่  กลาง  เล็ก

ส่วนราชการของ อปท.	ตามกรอบอัตรากำลัง						อัตรา กำลัง ที่มีอยู่เดิม	อัตรากำลังที่ขอเพิ่ม / ลด (+ / -)			ค่าใช้จ่าย (ไม่เกินร้อยละ ๔๐ %)		
	ฝ่าย บริหาร	สายงานที่เริ่มต้นจาก		ป.	พก.	พท.		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖
		ทั่วไป	วิชาการ										
ปลัด อปท.	๑	-	-	-	-	-	พ. ๖๐	-๓	-	-	จ. ๒๗,๐๗๓,๒๒๐	๒๘,๓๖๘,๙๒๐	๓๐,๐๘๕,๒๒๐
รองปลัด อปท.	๑	-	-	-	-	-	ป. -	-	-	-	ต. ๔,๐๖๐,๙๘๓	๔,๒๕๕,๓๓๘	๔,๕๑๒,๗๘๓
งานตรวจสอบระบบบัญชี	-	-	๑	-	-	-	พก. ๔๒	+๒	+๓	-	รวม ๓๑,๑๓๔,๒๐๓	๓๒,๖๒๔,๒๕๘	๓๔,๕๙๘,๐๐๓
สำนักปลัด	๔	๕	๗	-	๑๔	๑๒	พท. ๒๔	-	+๖	-	ปจ. ๘๓,๐๐๐,๐๐๐	๘๗,๑๕๐,๐๐๐	๙๑,๕๐๗,๕๐๐
กองคลัง	๕	๖	๓	-	๓	๑	รวม ๑๒๗	-๑	+๙	-	ร้อยละ ๓๗.๕๑ %	๓๗.๔๓ %	๓๗.๘๑ %
กองช่าง	๓	๔	๑	-	๙	๕	<b>หมายเหตุ</b> พ. = พนักงานส่วนตำบล      จ. = ค่าใช้จ่าย + ค่าจ้างพนักงานจ้างตามแผนอัตรากำลัง ป. = ลูกจ้างประจำ            ต. = ประโยชน์ตอบแทนอื่น พก. = พนักงานจ้างตามภารกิจ      ปจ. = ประมาณการงบประมาณรายจ่ายประจำปี พท. = พนักงานจ้างทั่วไป						
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔	๒	๒	-	๙	๙							
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๓	๑	๕	-	๑๑	๓							
<b>รวม</b>	<b>๒๑</b>	<b>๑๘</b>	<b>๑๙</b>	<b>-</b>	<b>๔๖</b>	<b>๓๐</b>							

ลงชื่อ.....

(นางจินตนา ทับทิมทอง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร กำหนดแนวทางการของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับชั้น โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนา นอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกันมีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไขปัญหา ความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร มีการปฏิบัติงานด้านการแพทย์ฉุกเฉิน มีพนักงานที่มีความรู้ ความสามารถ มีรถยนต์กู้ชีพ และอุปกรณ์ทางการแพทย์ประจำรถที่ทันสมัยครบถ้วน และมีโรงพยาบาลประจำอำเภออยู่ในพื้นที่ ดังนั้นในด้านการปฏิบัติงานสาธารณสุข ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร มีขีดความสามารถในการให้บริการสาธารณสุข โดดเด่น และทันทั่วถึงต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- ◆ การบริหารโครงการ
- ◆ การให้บริการ
- ◆ การวิจัย
- ◆ ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- ◆ การเขียนหนังสือราชการ
- ◆ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร เล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกัน ต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ประกอบด้วย

- ◆ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ◆ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ◆ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ◆ การบริการเป็นเลิศ
- ◆ การทำงานเป็นทีม

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบล ลำไทร

องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงาน ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล
๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่าง ๆ
๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย
๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ
๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดพระนครศรีอยุธยา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๕๘

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัว และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรปลະพนักงานในสังกัดทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่น ๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
  - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทางเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
  - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
  - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
  - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
  - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
  - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
  - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้
  - ๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เที่ยงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน
  - ๓.๒ ใช้ดุลพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย
  - ๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผล และถูกต้อง ซอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น
  - ๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ
  - ๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง
  - ๓.๖ อุทิศให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย
  - ๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น
  - ๓.๘ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเต็มที่ปฏิบัติในวิชาชีพ
  - ๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๔.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกต้องกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้น ๆ อาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนรวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจล้กระทำการใด ๆ โดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่  
ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพ  
ของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจ  
ตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ  
และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ  
สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษาอบรม  
หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด  
เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือก  
ปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรม และเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย  
หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็น  
ทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณและต้อง  
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแต่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกิดผลผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาพ  
ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค  
หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบ  
สิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ  
และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง  
มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่งานปฏิบัติหน้าที่  
โดยเฉพะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่มีการอันกระทบต่อสิทธิ  
และเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่  
การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลา  
ที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูล  
ข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง  
ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ



๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน  
 ๘. การมุ่งสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทาง

ดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลัง  
 ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด  
 คุ่มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพ  
 และมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลัง  
 ความสามารถที่มีอยู่ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตน  
 หรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถที่ปฏิบัติ  
 ในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้  
 หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย  
 หรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชน  
 ในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณี  
 ที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่ง  
 พิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์  
 ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย  
 คุ่มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุด  
 ต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงานโดยใช้  
 ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวม  
 อย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ  
 ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล  
 และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวย  
 ต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ่มค่าเหมาะสม  
 ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย ทุกประการ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขบถด้วยกฎหมายในกรณี มีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี ที่ขบถด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับ โดยพนักงาน ส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมทั้งให้ความช่วยเหลือ ก่อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือกิจการงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคี

ในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็ประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้ โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต่อไม่ปิดบังข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่น มาแอบอ้างเป็นผลงานของตนเอง

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพัตตนเป็นพลเมืองที่ตีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้ก้าวอยู่คุณธรรมและคุณภาพแวดล้อมให้สอดคล้องกับรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวม ช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคม ต้องมีความรับผิดชอบต่อการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหาของตนเอง เช่นกัน หลีกเลี่ยงไม่ได้ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือสอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผลถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงานโดยมีเป้าหมาย มีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพัตตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าจะโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉยเมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ แะให้ความร่วมมือในการตรวจสอบ

ข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร ในเรื่องที่ต้องการปฏิบัติให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

\*\*\*\*\*

แบบรายงานเกี่ยวกับตำแหน่ง/ระดับและค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖)  
ตำแหน่งและระดับพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้มีการเปลี่ยนแปลง (ยกเว้นสายงานบริหารที่จะต้องมีการปรับปรุง  
กำหนดตำแหน่งตามหลักเกณฑ์ที่ ก.กลาง กำหนด)

ที่	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	กอง	จำนวน	การเปลี่ยนแปลง	ค่าใช้จ่าย
๑	จพง.ป้องกันฯ	พนักงานส่วนตำบล	สำนักปลัด	๒	ปรับลด	- ๕๙๕,๘๐๐
๒	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	สำนักปลัด	๑	กำหนดเพิ่ม	+ ๑๐๘,๐๐๐
๓	เจ้าพนักงานพัสดุ	พนักงานส่วนตำบล	กองคลัง	๑	ปรับลด	- ๒๙๗,๙๐๐
๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	พนักงานส่วนตำบล	กองคลัง	๑	กำหนดเพิ่ม	+ ๓๕๕,๓๒๐
๕	นายช่างไฟฟ้า	พนักงานส่วนตำบล	กองช่าง	๑	ปรับลด	- ๒๙๗,๙๐๐
๖	พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กองช่าง	๑	กำหนดเพิ่ม	+ ๑๑๒,๘๐๐
๗	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	กองช่าง	๑	กำหนดเพิ่ม	+ ๑๐๘,๐๐๐
๘	พนักงานผลิตน้ำประปา	พนักงานจ้างทั่วไป	กองช่าง	๑	กำหนดเพิ่ม	+ ๑๐๘,๐๐๐
๙	ช่างเครื่องกำเนิดไฟฟ้า	พนักงานจ้างทั่วไป	กองช่าง	๑	กำหนดเพิ่ม	+ ๑๐๘,๐๐๐
๑๐	พยาบาลเทคนิค	พนักงานส่วนตำบล	กองสาธารณสุขฯ	๑	ปรับลด	-๒๙๗,๙๐๐
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กองสาธารณสุขฯ	๑	กำหนดเพิ่ม	+ ๑๓๘,๐๐๐
๑๒	ผู้ช่วยพยาบาลเทคนิค	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กองสาธารณสุขฯ	๑	ปรับลด	- ๑๓๘,๐๐๐
๑๓	พนักงานขับรถยนต์	พนักงานจ้างทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	๑	กำหนดเพิ่ม	+ ๑๐๘,๐๐๐
๑๔	คนงานทั่วไป	พนักงานจ้างทั่วไป	กองสาธารณสุขฯ	๑	กำหนดเพิ่ม	+ ๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นักสันทนการ	พนักงานส่วนตำบล	กองการศึกษาฯ	๑	กำหนดเพิ่ม	+ ๓๕๕,๓๒๐
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	กองการศึกษาฯ	๒	กำหนดเพิ่ม	+ ๒๗๖,๐๐๐
รวมยอดค่าใช้จ่ายจากการเปลี่ยนแปลงตำแหน่ง						+ ๖๑๑,๙๔๐

สรุปยอดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ที่ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลังในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ คิดเป็นร้อยละ ๓๘.๕๑ % ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

ความถูกต้อง

(นายทรงศักดิ์ ฤกษ์เกษม)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลลำไทร