



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามตราความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง กำหนดปรับปรุง ยุบเลิกตำแหน่งและ การยุบเลิกส่วนราชการ และให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังแผน ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยให้มีตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

สำเนาถูกต้อง

(นางสาวศิริพร สานกุลดี)  
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙  
ปรับปรุงครั้งที่ ๒



ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดสุรินทร์

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ	๙
๗. สรุปปัญหา และแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่น	๑๘
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๑
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล	๓๕
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๓๖

.....



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร

**๑. หลักการและเหตุผล**

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๔๘ กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงานตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบลตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประกาศกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามที่กำหนดในกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๘๕๕ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๖ ได้แจ้งการพิจารณาของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ให้องค์การบริหารส่วนตำบลที่มีความประสงค์จะขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙) จัดส่งรายงานขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๕ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จึงได้เสนอขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๒ ขึ้น

๑.๖ หนังสือสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอที่ ยส ๐๐๒๓.๑๔/ว๒๔๘ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗ แจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง



กำหนด ปรับปรุง ยุบเลิกตำแหน่งและยุบเลิกส่วนราชการ พร้อมทั้งให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผน อัตรากำลัง ๓ ปี(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ด้วยเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบล หัวเมืองจึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ) ฉบับที่ ๒

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนด ตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และ พนักงานจ้างว่า ถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล หัวเมือง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล พนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจอำนาจหน้าที่ มี ประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงาน บุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

## ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายก องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง หัวหน้าส่วนราชการ เป็นกรรมการ และมีข้าราชการและพนักงานส่วนตำบล ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ตาม กฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภทและตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจ และสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบาย ผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เพื่อให้การดำเนินการขององค์การ บริหารส่วนตำบลหัวเมือง บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลังตามหน่วยงานต่างๆ ให้ เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่า งานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่ อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคตก็ต้องการ วางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจใน อนาคตก็ต้องการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบัน บางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้ เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต



๓.๒ การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดโดยอิสระ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน : Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยในส่วนนี้จะคำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อการกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่นๆ ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี้ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้เสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้



๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาก็ไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็น ต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคนโดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี้ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายพบว่า การกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงานต่างๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอจะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการสามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี้ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำเหตุผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมปรับยุทธศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

#### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

##### ๑. ปัญหาโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ การคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านบางหมู่บ้านยังเป็นถนนดินลูกรัง
- ๑.๒ ปัญหาระบบระบายน้ำภายในหมู่บ้านในฤดูฝนมีไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ไฟฟ้าสาธารณะ และไฟฟ้าเพื่อการเกษตรมีไม่เพียงพอ
- ๑.๔ คลองส่งน้ำ คสล. มีไม่ทั่วถึง

##### ๒. ปัญหาการผลิต การตลาด รายได้และการมีงานทำ

- ๒.๑ การประกอบอาชีพในหมู่บ้าน
  - ปัญหาการขาดความรู้โอกาสในการประกอบอาชีพหลักและอาชีพเสริม
  - ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพเสริมเพิ่มรายได้
- ๒.๒ ความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๓ ว่างงานนอกฤดูทำนา
- ๒.๔ รายได้ต่ำ

##### ๓. ปัญหาสาธารณสุข และการอนามัย

- ๓.๑ ปัญหาแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุข และอนามัย
- ๓.๒ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ๓.๓ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ๓.๔ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยุ่งลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ๓.๕ ขาดความรู้ด้านสุขอนามัย
- ๓.๖ การจัดการขยะมูลฝอยไม่ถูกสุขลักษณะ

##### ๔. ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ การขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ๔.๒ ระบบประปาหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ

##### ๕. ปัญหาขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๕.๒ การขาดโอกาสในการศึกษาและการศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ขาดการพัฒนากระบวนการเรียนรู้ของชุมชน และภูมิปัญญา

##### ๖. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ ปัญหาน้ำกัดเซาะตลิ่งพัง
- ๖.๒ น้ำในคลองชลประทาน / คลองธรรมชาติ ไม่เพียงพอในฤดูแล้ง
- ๖.๓ คลองตื้นเขิน มีวัชพืชขึ้นปกคลุมทำให้การระบายน้ำไม่สะดวก
- ๖.๔ น้ำท่วม
- ๖.๕ คุณภาพดินต่ำ



## ๗. ปัญหาการบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ ความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ บุคลากรภาคปฏิบัติมีไม่เพียงพอต่อภารกิจที่เพิ่มขึ้น
- ๗.๓ การเชื่อมประสานงานถ่ายโอนภารกิจด้านหลักวิชาการและแนวทางปฏิบัติตาม

ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

### ความต้องการของประชาชน

#### ๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ ขุดลอกคลอง ,สร้างสะพาน คสล. , วางท่อระบายน้ำ
- ๑.๒ องค์การโทรศัพท์สาธารณะให้เพียงพอทุกหมู่บ้าน
- ๑.๓ ติดตั้งไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น และขยายเขตไฟฟ้าเพิ่มขึ้น
- ๑.๔ ปรับปรุงซ่อมแซมถนนดิน ถนนลูกรัง ก่อสร้างเป็นถนน คสล. และถนนลาดยาง

#### ๒. ความต้องการด้านการผลิต การตลาด รายได้ และการมีงานทำ

- ๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลในการผลิตทางการเกษตร
- ๒.๒ ฝึกอบรมความรู้ ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน
- ๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์
- ๒.๔ ให้ความรู้ทางด้านเทคโนโลยีที่ทันสมัย

#### ๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข และอนามัย

- ๓.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่ และเด็ก
- ๓.๒ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา
- ๓.๓ ให้มีการป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด กำจัดยุงลายและรณรงค์โรคพิษสุนัข
- ๓.๔ ต้องการดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ สงเคราะห์ผู้สูงอายุ
- ๓.๕ จัดเก็บขยะให้ถูกสุขลักษณะและเพียงพอ

#### ๔. ความต้องการด้านน้ำกิน - น้ำใช้ เพื่อการเกษตร

- ๔.๑ ให้มีการขุดลอกคลองส่งน้ำ และกำจัดวัชพืช
- ๔.๒ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้านทุกหมู่บ้าน

#### ๕. ความต้องการด้านความรู้ เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิต

- ๕.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านอาชีพ มีศูนย์ข้อมูล ห้องสมุดชุมชน
- ๕.๒ ให้ความรู้ด้านการจัดศึกษา การศึกษานอกระบบ
- ๕.๓ ให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกัน และแก้ไขปัญหาเสพติดต่างๆ
- ๕.๔ ฟื้นฟูและส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม และภูมิปัญญาท้องถิ่น

#### ๖. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติ

- ๖.๑ รณรงค์ให้ความรู้ในการไม่ปล่อยน้ำเสียลงคลอง
- ๖.๒ ฝึกอบรมจัดตั้งเยาวชนด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๖.๓ ขุดลอกคลองที่ตื้นเขิน และกำจัดวัชพืช
- ๖.๔ ก่อสร้างพังกันน้ำป้องกันตลิ่งพัง
- ๖.๕ ก่อสร้างร่องระบายเพื่อการเกษตร

#### ๗. ความต้องการด้านการบริหาร และจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมประชาคมสร้างความเข้มแข็งให้กับองค์กรภาคประชาชน กลุ่มสตรี,
- ๗.๒ จัดหาบุคลากรให้เพียงพอในการปฏิบัติงาน

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองนั้นเป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหาและความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจังองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชาชนนอกจากนั้นยังได้ เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียนและพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพโดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชนพึ่งตนเองในท้องถิ่นและยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวมการวิเคราะห์ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

### (๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- ๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- ๓) การขนส่งมวลชนและการวินาศกรรมจราจร
- ๔) การสาธารณสุข
- ๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- ๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- ๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- ๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- ๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

### (๒) ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- ๑) การจัดการศึกษา
- ๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- ๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- ๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- ๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- ๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- ๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน



๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจในสวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

(๓) ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน

๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยภายในจังหวัด

๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตท้องถิ่น

(๔) ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง

ดังนี้

๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์ปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำ

๒) แผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด

๓) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง

๔) การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๕) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

๖) หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

(๕) ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า

๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม

๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม

๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ

(๖) ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) การจัดการศึกษา

๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ

๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

(๗) ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น

๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไข้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของ ผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

## ๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง นำภารกิจที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ นำมากำหนดภารกิจหลัก และภารกิจรอง เช่น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง วิเคราะห์แล้วพิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการ ดังนี้

### (๑) ภารกิจหลัก

๑. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด สิ่งปฏิกูล
๓. ป้องกันและระงับโรคติดต่อ
๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๕. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ
๗. คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็น

และสมควร

### (๒) ภารกิจรอง

๑. ให้มีน้ำเพื่ออุปโภคบริโภค และการเกษตร
๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๓. ให้มีหรือบำรุงทางระบายน้ำ
๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ
๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์
๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว
๗. บำรุงส่งเสริมการประกอบอาชีพราษฎร
๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
๙. หาประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล
๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือ และท่าข้าม
๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์
๑๒. การท่องเที่ยว
๑๓. การผังเมือง



## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง วิเคราะห์อัตรากำลัง

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาส และอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กร ยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

### ๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

#### ๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

#### ๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่อง ที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

### ๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

#### ๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือ ส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

#### ๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานการณ์การพัฒนาในปัจจุบันและโอกาสการพัฒนาในอนาคตของ องค์กรบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ตัวเทคนิค SWOT Analysis (จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค)

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง วิเคราะห์สภาวะแวดล้อมทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่มีผลต่อการบริหารงานบุคคล ซึ่งจะเป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับจัดทำแผนพัฒนาบุคลากร ซึ่งจะช่วยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคที่มีผลต่อองค์การบริหาร ส่วนตำบล อันจะเป็นประโยชน์ในการพัฒนาทักษะ ความรู้ และการพัฒนางานของบุคลากร เรียงลำดับ ความสำคัญ มีประเด็น ดังนี้



(๑) จุดแข็ง (Strengths) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อได้เปรียบหรือจุดเด่นที่ควรนำมาใช้ในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และควรดำรงไว้เพื่อการเสริมสร้างความเข้มแข็งของ องค์กรบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) การกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานและหน้าที่ที่ปฏิบัติชัดเจน
- ๒) ผู้บริหารมีการส่งเสริมการพัฒนาของบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
- ๓) มีการใช้ระบบเทคโนโลยีที่ทันสมัยอยู่เสมอ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างรวดเร็ว
- ๔) ได้รับการสนับสนุนการพัฒนาทั้งด้านวิชาการและระเบียบ กฎหมายอยู่เสมอ
- ๕) เจ้าหน้าที่มีความรู้ ความสามารถ ศักยภาพในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเอง

(๒) จุดอ่อน (Weaknesses) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายในองค์กรบริหารส่วนตำบล ว่ามีปัจจัยภายในองค์กรใดที่เป็นข้อเสียเปรียบหรือจุดด้อยที่ควรปรับปรุงให้ดีขึ้นในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และขจัดให้หมดไป อันจะเป็นประโยชน์ต่อองค์กรบริหารส่วนตำบล ดังนี้

- ๑) การปฏิบัติงานระหว่างส่วนราชการยังขาดการทำงานแบบบูรณาการเชื่อมโยงกัน
- ๒) เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ที่เป็นระบบและเหมาะสมกับการปฏิบัติงาน
- ๓) เจ้าหน้าที่ยังขาดความตระหนักและรับผิดชอบต่อน้ำที่ของตนเอง
- ๔) ขาดการสร้างวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร และคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้เกิดแรงจูงใจ ขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติหน้าที่
- ๕) ข้าราชการยังขาดระเบียบวินัยที่ดีในการทำงาน

(๓) โอกาส (Opportunities) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบที่เป็นประโยชน์ ทั้งทางตรงและทางอ้อมต่อการดำเนินการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(อบต.) ได้ สามารถสร้างเป็นโอกาสหรือนำข้อดีมาเสริมสร้างให้หน่วยงานเข้มแข็ง

- ๑) นโยบายของรัฐบาลเอื้อต่อการพัฒนาและการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๒) กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรในหลักสูตรต่าง ๆ อย่างต่อเนื่อง
- ๓) ความเจริญก้าวหน้าทางเทคโนโลยีสารสนเทศ ทำให้ได้รับข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอยู่เสมอ
- ๔) ประชาชนมีส่วนร่วมต่อการปฏิบัติงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๕) รัฐบาลมีการกระจายอำนาจและภารกิจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมากขึ้น

(๔) อุปสรรค (Threats) เป็นการวิเคราะห์ปัจจัยภายนอกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ว่ามีปัจจัยภายนอกองค์กรใดที่สามารถส่งผลกระทบเป็นภัยคุกคามก่อให้เกิดผลเสียทั้งทางตรงและทางอ้อมในการจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ และจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์หรือขจัดอุปสรรคหรือภัยคุกคามขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบต.) ดังนี้

- ๑) การจัดสรรงบประมาณของรัฐให้กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่เพียงพอ
- ๒) ระเบียบกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงอยู่ตลอดเวลา
- ๓) ภัยธรรมชาติที่ส่งผลกระทบต่อการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๔) การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาลมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง
- ๕) การถ่ายโอนภารกิจบางส่วนจากส่วนกลางไปให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ไม่ได้ถ่ายโอนบุคลากรและงบประมาณ



องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ กอง กับ ๑ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด อบต. กองคลัง กองช่าง การการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองส่งเสริมการเกษตร กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กรอบอัตรากำลังทั้งสิ้น ๕๐ อัตรာ แต่เนื่องจากที่ผ่านมามีองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงมีความจำเป็นต้องกำหนดตำแหน่งเพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาการบริหารงานภายในส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองต่อไป

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

### ๘.๑ โครงสร้าง

จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบล ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยองค์การบริหารส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าวและในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นฝ่าย และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง พิจารณากแล้วเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นกองต่อไป ตามกรอบโครงสร้าง ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว <b>๑.๒ งานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</b> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลสารสนเทศและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู	<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> - งานสารบรรณ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว <b>๑.๒ งานยุทธศาสตร์ และงบประมาณ</b> - งานนโยบายและแผน - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานงบประมาณ <b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b> - งานกฎหมายและคดี - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติและระเบียบ <b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> - งานอำนวยความสะดวก - งานป้องกัน - งานฟื้นฟู -	

<p>๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p>๑.๖ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล</li> </ul> <p>ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบริหารงานบุคคลครู และบุคลากรทางการศึกษา</li> </ul> <p>๑.๖ <u>งานเทศกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทศกิจ</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการ</li> </ul>	<p>๑.๕ <u>งานกิจการสภา อบต.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <p>๑.๖ <u>งานการเจ้าหน้าที่</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล</li> </ul> <p>ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-งานบริหารงานบุคคลครู และบุคลากรทางการศึกษา</li> </ul> <p>๑.๗ <u>งานเทศกิจ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานเทศกิจ</li> <li>- งานรักษาความสงบเรียบร้อย</li> <li>- งานสนับสนุนและบริการ</li> </ul>	
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p>๒.๑ <u>งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p>๒.๒ <u>งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานแสดงฐานะทางการเงิน</li> </ul> <p>๒.๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p>๒.๔ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์</li> </ul>	



<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานซ่อมรถก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p>๓.๑ <u>งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อน ทดน้ำ</li> <li>- งานซ่อมรถก่อสร้าง</li> </ul> <p>๓.๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p>๓.๓ <u>งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p>๓.๔ <u>งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	
<p><b>๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานชีวอนามัย</li> </ul> <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p>๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> </ul>	<p><b>๔. กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม</b></p> <p>๔.๑ <u>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสุขาภิบาลทั่วไป</li> <li>- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ</li> <li>- งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานชีวอนามัย</li> </ul> <p>๔.๒ <u>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยชุมชน</li> <li>- งานป้องกันยาเสพติด</li> <li>- งานสุขศึกษาและควบคุมโรคติดต่อ</li> </ul> <p>๔.๓ <u>งานรักษาความสะอาด</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรักษาความสะอาด</li> <li>- งานกำจัดขยะและน้ำเสีย</li> <li>- งานส่งเสริมและเผยแพร่</li> <li>- งานบำบัดน้ำเสีย</li> </ul>	

<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฟื้นฟูศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น</li> <li>- งานกีฬา</li> </ul>	<p><b>๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b></p> <p><b>๕.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> <p><b>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><b>๕.๓ งานศาสนาและวัฒนธรรม</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฟื้นฟูศาสนาและวัฒนธรรม</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น</li> <li>- งานกีฬา</li> </ul>	
<p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p><b>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul>	<p><b>๖. กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p><b>๖.๑ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานการกีฬา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> <li>- งานศูนย์วัฒนธรรม</li> </ul> <p><b>๖.๒ งานสังคมสงเคราะห์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์ เด็ก สตรี คนชรา และผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <p><b>๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul>	
<p><b>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p><b>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><b>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์</li> </ul> <p><b>๘. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	<p><b>๗. กองส่งเสริมการเกษตร</b></p> <p><b>๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> </ul> <p><b>๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลวิชาการ</li> <li>- งานควบคุมและป้องกันโรคระบาดสัตว์</li> </ul> <p><b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	



## ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๘.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการเสร็จเรียบร้อยแล้ว และสามารถนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งกรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ได้ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ปรับปรุงครั้งที่ ๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑. นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักบริหารงานท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด อบต.</b>								
๑. นักบริหารงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักจัดการงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักทรัพยากรบุคคล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. เจ้าพนักงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)</b>								
๖. ผช.จพง.ธุรการ (งานธุรการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๗. นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. พนักงานขับยนต์	๔	๒	๒	๒	-	-	-	
๙. ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๐. คนงานประจำรถขยะ	๓	-	-	-	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง (ทั่วไป)</b>								
๑๑. คนงานประจำรถบรรทุกน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒. คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองคลัง</b>								
๑. นักบริหารงานการคลัง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๓. นักวิชาการพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
<b>พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)</b>								
๕. ผช.จพง.การเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. ผช.จพง.พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. ผช.จพง.การคลัง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	ว่าง
<b>กองช่าง</b>								
๑. นักบริหารงานช่าง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้อง ใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม / ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
<b>พนักงานจ้าง(ตามภารกิจ)</b>								
๓.ผช.นายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔.ผช.จพง.การประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. ผช.นายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗.ผช.นายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</b>								
๑. นักบริหารงานการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักวิชาการศึกษา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔	๔	๔	๔				ว่าง (๔)
๔. ครูผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง (๑)
<b>พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)</b>								
๕. ผู้ดูแลเด็ก	๗	๗	๗	๗	-	-	-	ว่าง (๑)
๖. ผช.จพง.ธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
๑.นักบริหารงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑				ว่าง
๒.นักวิชาการสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓.เจ้าพนักงานสาธารณสุข	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)</b>								
๔. พนักงานขับยนต์	-	๒	๒	๒	-	-	-	
๕. คนงานประจำรถขยะ	-	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง (ทั่วไป)</b>								
๖. คนงานประจำรถบรรทุกขยะ	-	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองส่งเสริมการเกษตร</b>								
๑.นักบริหารงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๒.ผช.จพง.การเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>								
๑.นักบริหารงานสวัสดิการสังคม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒.นักพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้าง (ตามภารกิจ)</b>								
๓.ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
๑ นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>รวม</b>	<b>๖๘</b>	<b>๗๐</b>	<b>๗๐</b>	<b>๗๐</b>	<b>๒</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	





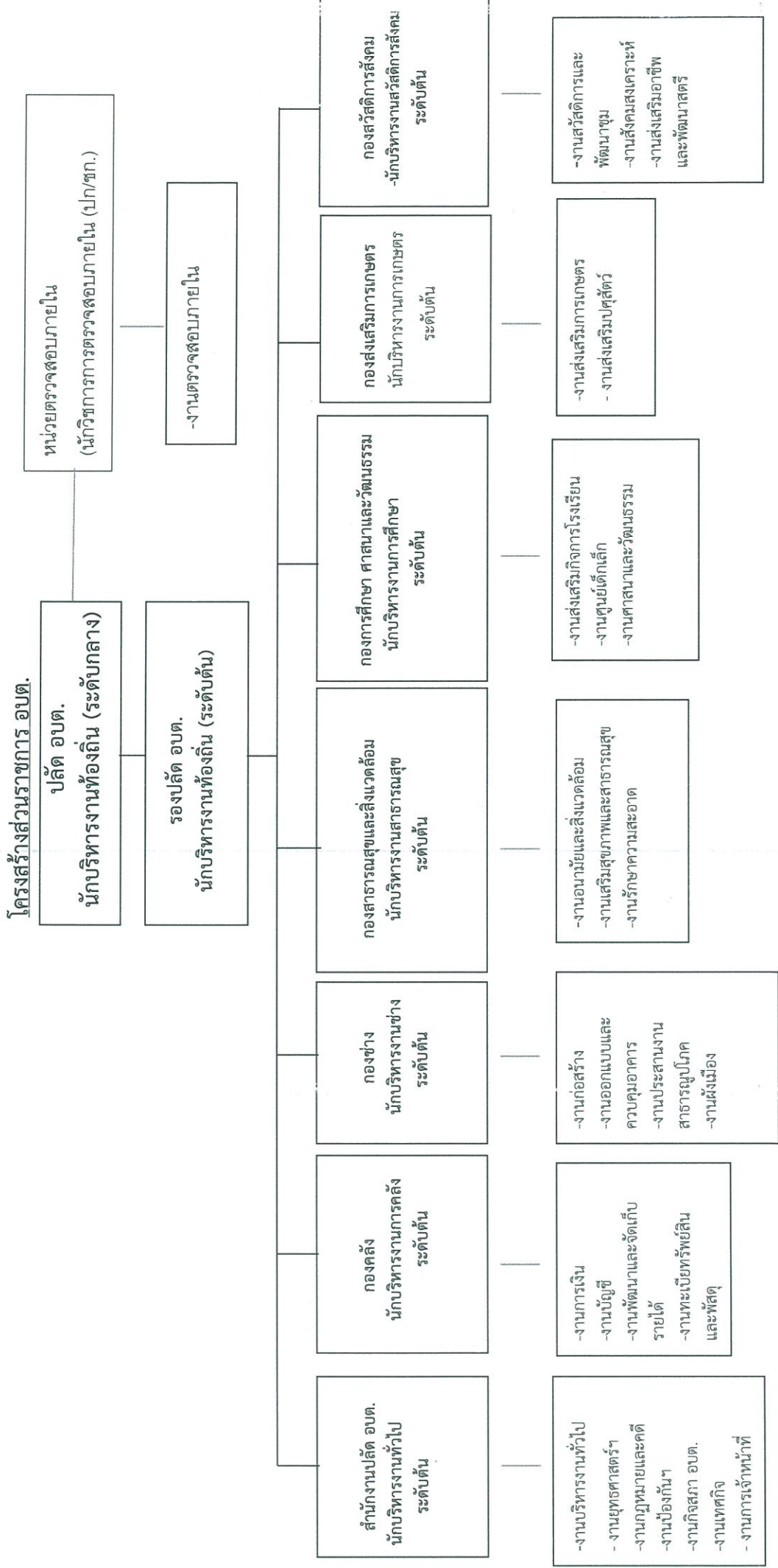


๒๗	ผช.จพง.การประปา	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๗๐,๗๒๔	๑๗๐,๗๒๔	๑๓,๖๘๐
๒๘	ผช.จพง.ธุรกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๕๕,๐๕๐	๑๕๕,๐๕๐	๑๑,๕๐๐
๒๙	ผช.นายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๕๑,๗๐๔	๑๕๑,๗๐๔	๑๔,๐๒๐
๓๐	ผช.นายช่างสำรวจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๕๕,๐๕๐	๑๕๕,๐๕๐	๑๑,๕๐๐
๓๑	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๐๖,๒๕๐	๕๐๖,๒๕๐	๓๖,๓๐๐
๓๒	นักวิชาการศึกษา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๕๖,๕๕๐	๓๕๖,๕๕๐	๒๘,๒๕๐
๓๓	ผช.จพง.ธุรกิจ	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๖๖,๕๕๕	๑๖๖,๕๕๕	๑๓,๓๐๐
๓๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หัวเมือง															
๓๕	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๖	ครู	ชก./ชก.พ	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๗	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหัวเมือง															
๓๘	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	ป.ก./ชก	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๓๙	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๐	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๑	ครู	ชก.พ	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๒	ผู้ดูแลเด็ก (พนักงานจ้างตามภารกิจ)	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองขาง															
๔๔	ผู้อำนวยการศูนย์ฯ	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๕	ครู	ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๔๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองขาง															
๔๗	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๖๖,๕๕๐	๕๖๖,๕๕๐	๔๖,๖๕๐
๔๘	ผช.จพง.การเกษตร	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๗๕,๙๕๕	๑๗๕,๙๕๕	๑๓,๑๖๐
๔๙	กองส่งเสริมการเกษตร															
๕๐	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๐๖,๕๕๐	๕๐๖,๕๕๐	๔๖,๖๕๐
๕๑	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๕๕๐	๓๖๖,๕๕๐	๒๙,๕๐๐
๕๒	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม															
๕๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ต้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๖๖,๕๕๐	๕๖๖,๕๕๐	๔๖,๖๕๐
๕๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๗๗,๕๕๐	๒๗๗,๕๕๐	๒๐,๓๒๐
๕๕	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๕,๐๕๐	๑๕๕,๐๕๐	๑๓,๕๐๐
๕๖	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๗๕,๙๕๐	๑๗๕,๙๕๐	๑๓,๑๐๐
๕๗	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม															
๕๘	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๖๖,๕๕๐	๕๖๖,๕๕๐	๔๖,๖๕๐
๕๙	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๖๖,๕๕๐	๓๖๖,๕๕๐	๒๙,๕๐๐
๖๐	เจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๕,๐๕๐	๑๕๕,๐๕๐	๑๓,๕๐๐
๖๑	ผช.จพง.พัฒนาชุมชน	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๗๕,๙๕๐	๑๗๕,๙๕๐	๑๓,๑๐๐
๖๒	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม															
๖๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ต้น	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๕๖๖,๕๕๐	๕๖๖,๕๕๐	๔๖,๖๕๐
๖๔	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ชก.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๗๗,๕๕๐	๒๗๗,๕๕๐	๒๐,๓๒๐
๖๕	เจ้าหน้าที่งานสาธารณสุข	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๕,๐๕๐	๑๕๕,๐๕๐	๑๓,๕๐๐





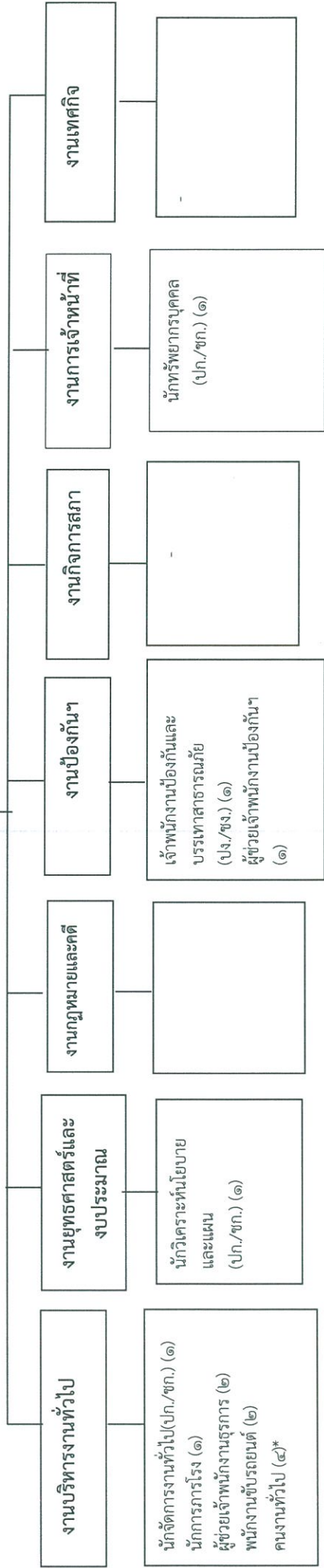
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



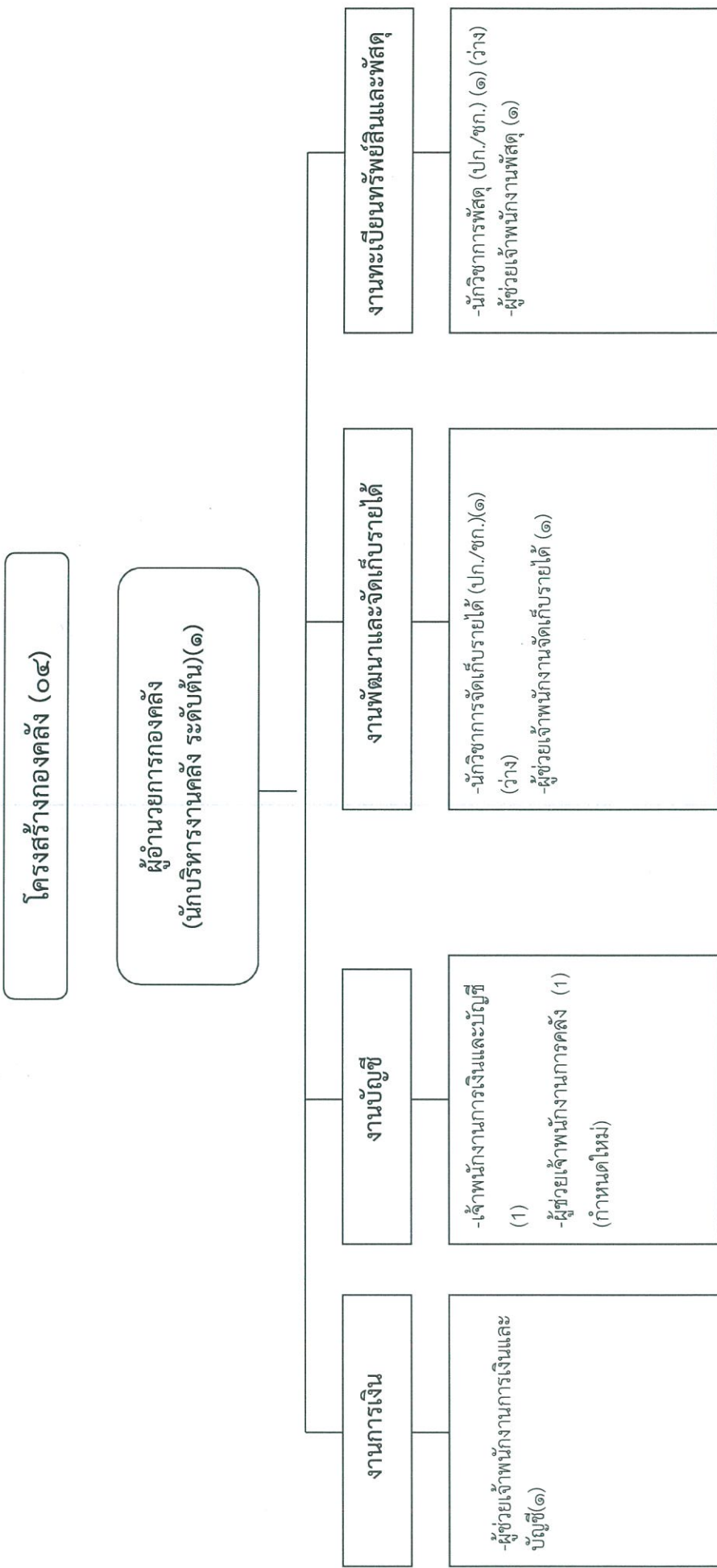


โครงสร้างสำนักปลัด (๐๑)

หัวหน้าสำนักปลัด อบต.  
(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)  
(๑)



ระดับ	บริหารงานทั่วไประดับต้น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป*		
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๖	๔	๑๕

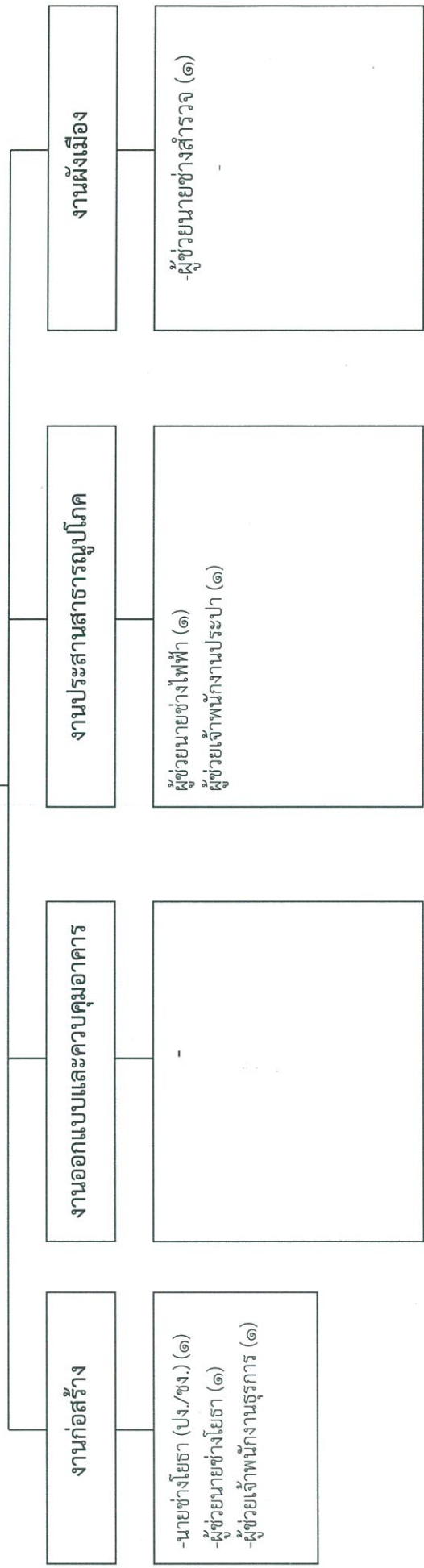


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	การกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๑	-	๙



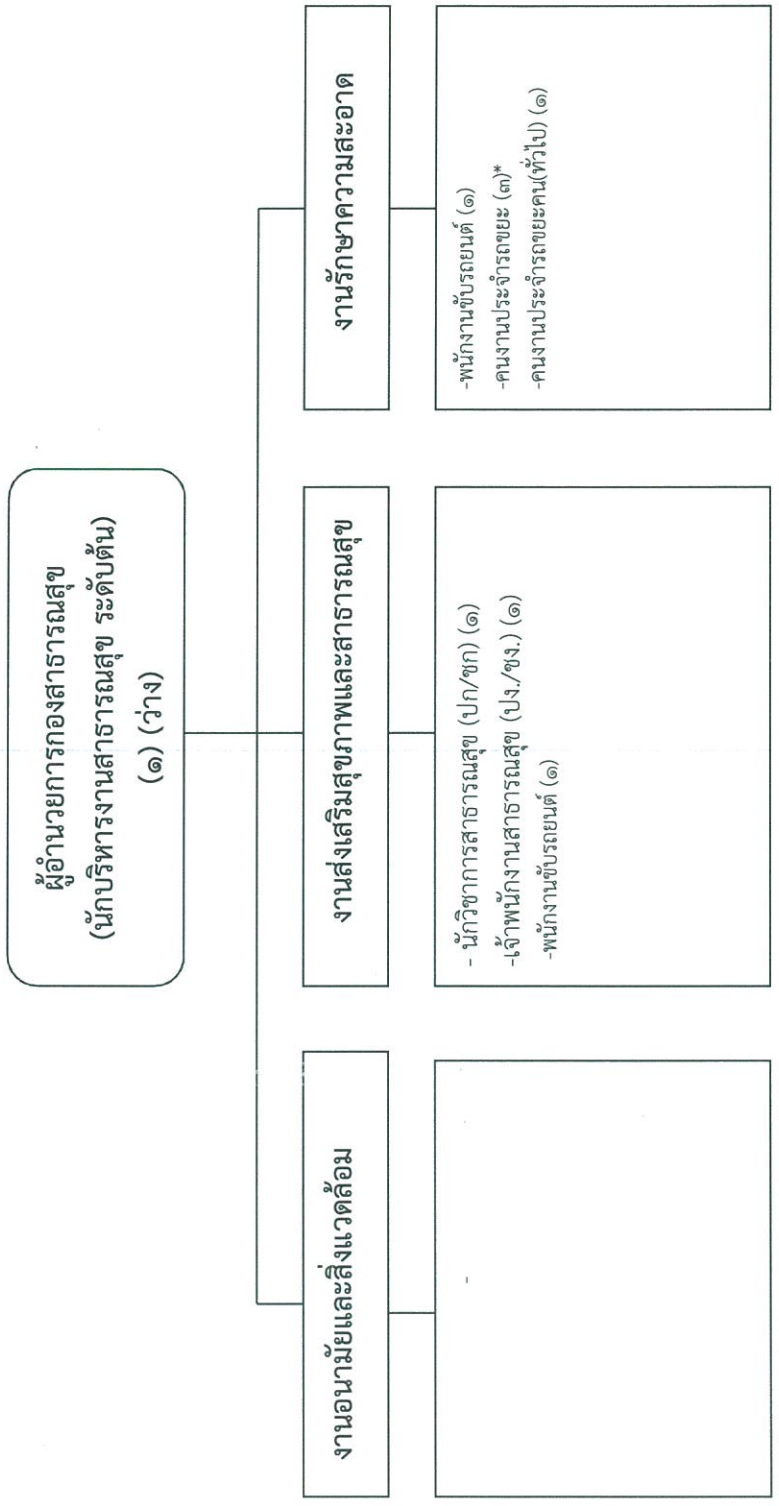
โครงสร้างกองช่าง (๐๕)

ผู้อำนวยการกองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ระดับต้น) (๑)



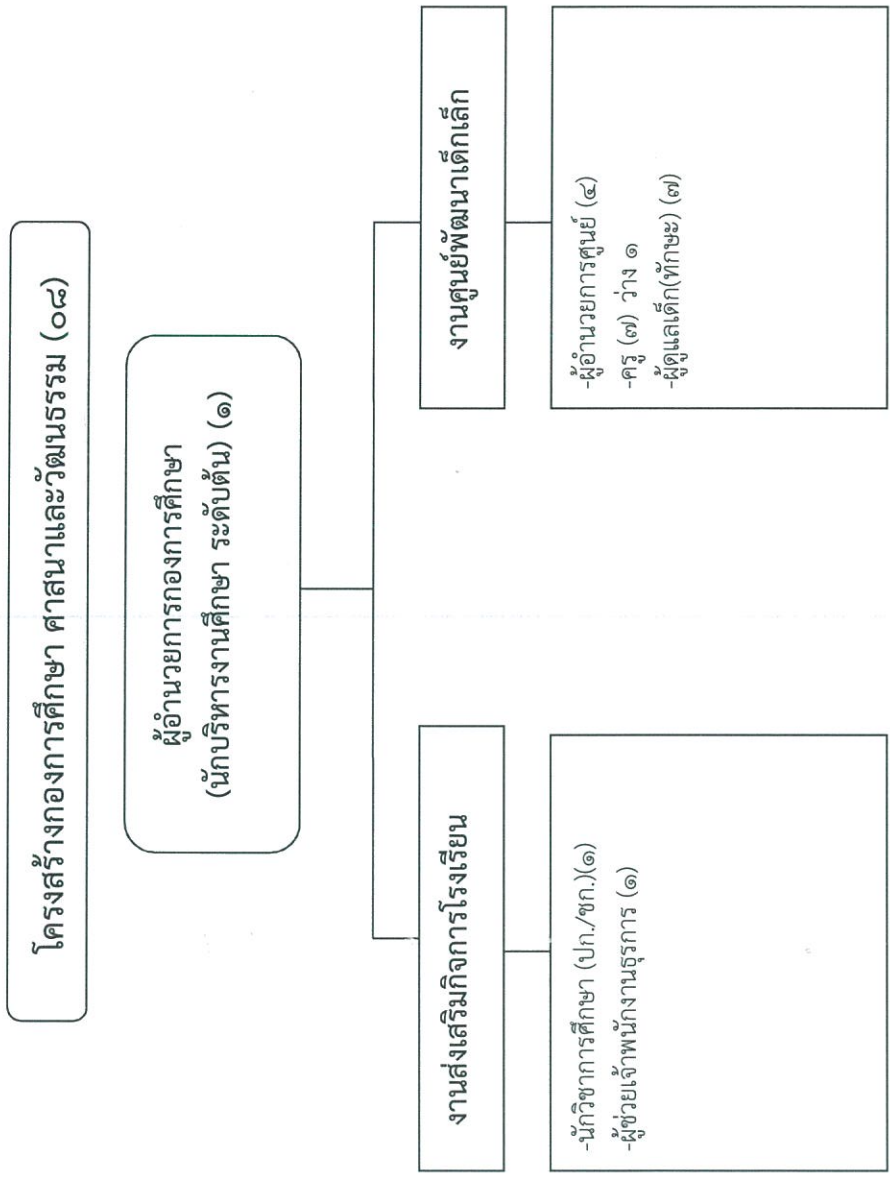
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม		
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญ	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	๕	-	๗

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)



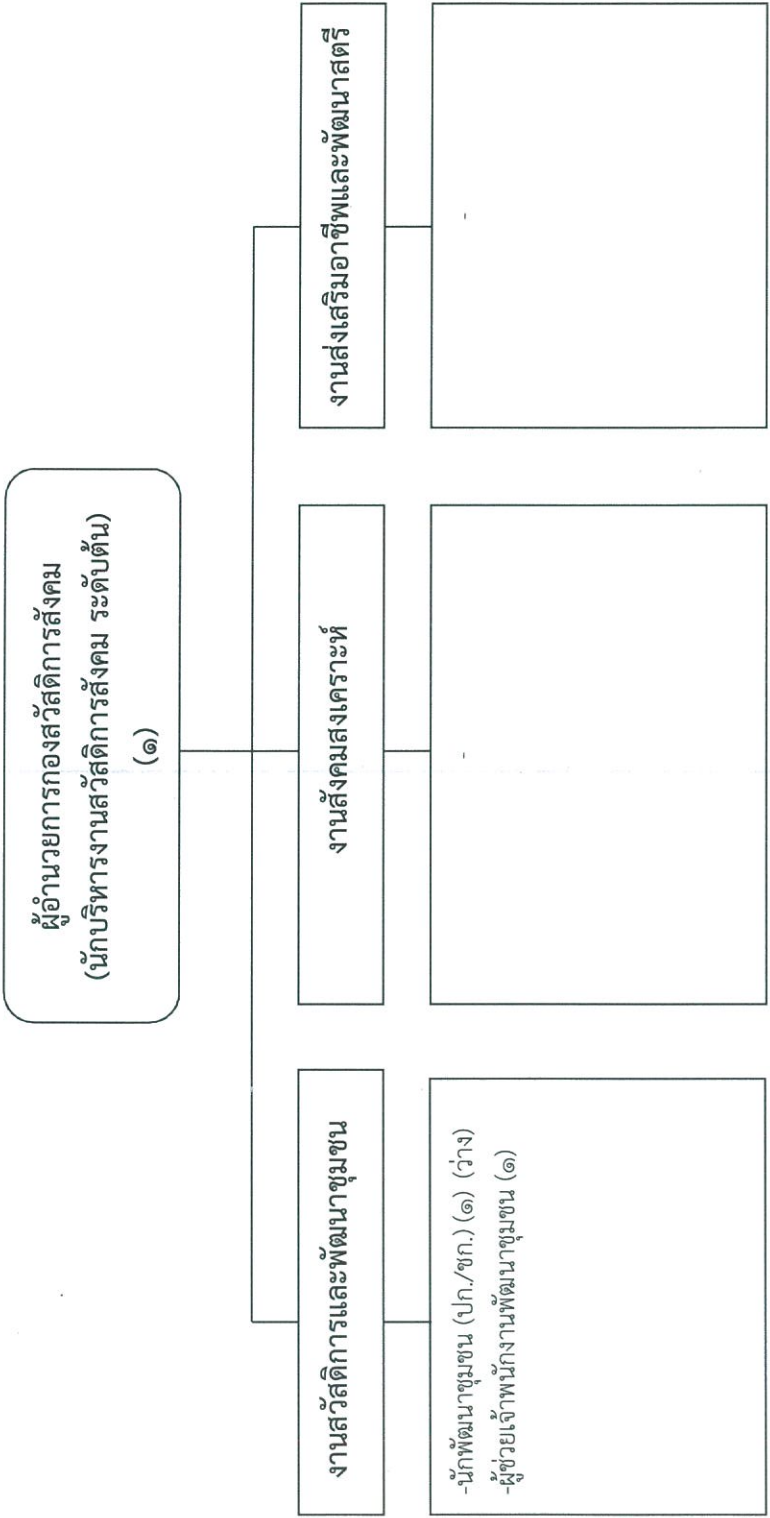
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ลูกจ้างประจำ	ภารกิจ		ทั่วไป*
จำนวน	๑	-	-	๑	-	-	๑	-	-	-	๕	๑	๙





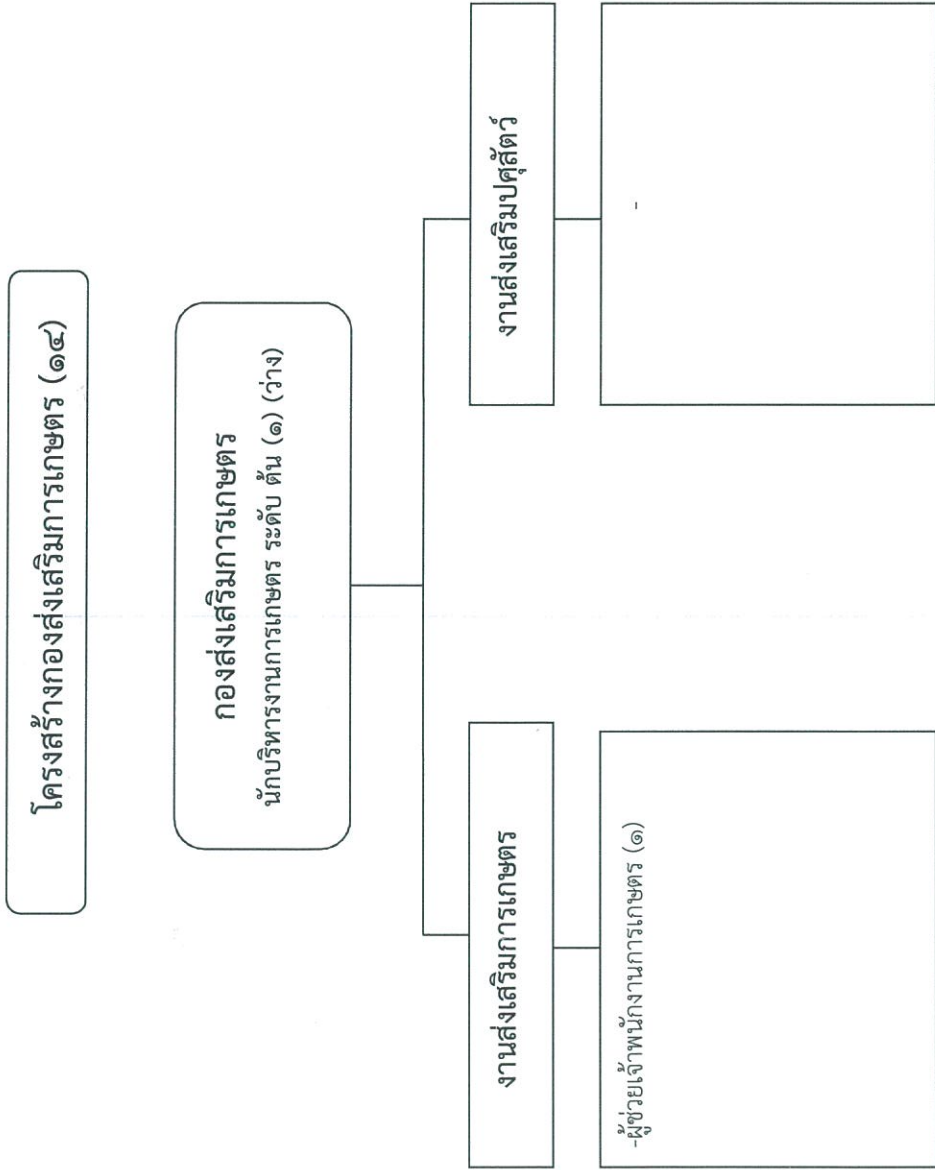
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	การกิจ	ทั่วไป*	รวม			
จำนวน	๕	-	-	๓	๒	-	-	-	-	-	-	๘	-	๒๐	

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม (๑๑)



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป		ถูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป*	รวม	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-	-	๑	-	๓	





ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ถูกจ้างประจำ	ภารกิจ	ทั่วไป*	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑	-	๒





๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งกรอบอัตรากำลังใหม่องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ลำดับที่	ชื่อ - สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน *				หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	รวม	
๑	นายพรรัตน์ นาเวียง	ร.ม.(สหวิทยากรเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงาน อบต.)	กลาง	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗๘,๕๖๐ (๓๕,๘๘๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐x๑๒)	๖๕๖,๕๖๐	
๒	นางสาววัชรภรณ์ พราวศรี	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต.	ต้น	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒๒,๖๕๐ (๓๕,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๖๔,๖๕๐	
๓	<b>สำนักงานปลัด อบต.</b> นางสายฝน ชนะสิทธิ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๖๒,๖๕๐ (๓๐,๒๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๐๔,๖๕๐	
๔	นางสาวศรีรัชต์ รูปสวย	ร.บ.(การปกครองท้องถิ่น)	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	ชก.	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชก.	๒๖๖,๗๖๐ (๒๒,๒๓๐x๑๒)	-	-	๒๖๖,๗๖๐	
๕	นางสาวศิริพร สานสันต์	ร.บ. (รัฐศาสตร)	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	บุคลากร	ปก	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปก	๒๑๐,๘๕๐ (๑๗,๕๗๐x๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๕๐	
๖.	นายภาทิน วงศ์จันทร์	ร.บ.(การปกครอง)	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก	๒๑๔,๕๖๐ (๑๗,๘๘๐x๑๒)	-	-	๒๑๔,๕๖๐	
๗	จ่าสิบเอกสมภกร แก้ววิชิต	ปวส.	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๕-๓๐-๑๑-๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๒๖๖,๕๐๐ (๒๒,๒๐๘x๑๒)	-	-	๒๖๖,๕๐๐	
๘	นางสาวสุปราณี ทองมูล	ปวช.		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ		๑๕๓,๘๕๐ (๑๒,๘๖๕x๑๒)			๑๕๓,๘๕๐	
๙	นางสาวพรพรรณภรณ์ สมจิตร	ป.ตรี		ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล			ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)			๑๓๘,๐๐๐	
๑๐	นายสมศวรร ฤทธิพิณนา	ปวช.		นักการภารโรง			นักการภารโรง		๑๓๕,๖๐๐ (๑๑,๓๐๐x๑๒)			๑๓๕,๖๐๐	
๑๑	นายคำแสน ไชยปัญญา	ประถมศึกษา		พนักงานขับรถบรรทุก			พนักงานขับรถบรรทุก		๑๕๑,๘๖๐ (๑๒,๖๖๕x๑๒)			๑๕๑,๘๖๐	
๑๒	นายวีรยุทธ พิระภาค	ปวส.		ผช.จนท.ป้องกันน้ำ			ผช.จนท.ป้องกันน้ำ		๑๕๒,๘๕๐ (๑๒,๘๐๗x๑๒)			๑๕๒,๘๕๐	
๑๓	นายสิทธิพิพล กลิ่นหอม	ม.๖		พนักงานขับรถสวนกลาง			พนักงานขับรถสวนกลาง (ส่วนกลาง)		๑๓๔,๕๐๐ (๑๑,๒๐๐x๑๒)			๑๓๔,๕๐๐	



๑๔	นายธีระพล พรมเกษ	ปวส.	-	พนักงานประจำ รถบรรทุกน้ำ	-	-	คณงานทั่วไป (ประจำรถน้ำ)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๕	นายศักดิ์ชัย แนน้อย	ป.ตรี	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๖	นายเดลินศักดิ์ จุฑารัตน์	ปวส.	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	นายรวุฒิ สุณา	ปวส	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	<b>กองคลัง</b> นางสุทธิลักษณ์ นาวเวียง	ป.ตรี ศส.บ.(การบัญชี)	๕๕-๓-๐๕-๐๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง นักบริหารงานคลัง (๗)	๗	๕๕-๓-๐๕-๒๑๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๒,๐๐๐
๑๙	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	๓	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	๓๕๕,๓๒๐ (๙๗,๕๐+๕๕,๕๐๐/ ๒)x๑๒	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๐	นางสาวพนัสนิศา ศรีเสนา	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ป.ก./ ช.ก	๕๕-๓-๐๕-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๓๕๕,๓๒๐ (๙๗,๕๐+๕๕,๕๐๐/ ๒)x๑๒	-	๓๕๕,๓๒๐
๒๑	ว่าง	-	๕๕-๓-๐๕-๕๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานเงินและ บัญชี	ป.ก/ ป.ก	๕๕-๓-๐๕-๕๒๐๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานเงินและ บัญชี	๒๙๗,๙๐๐ (๒๔,๘๒๕x๑๒)	-	๒๙๗,๙๐๐
๒๒	นางสาวพิไลมาศ หอม ระรื่น	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงิน การเงินและบัญชี	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐x๑๒)	-	๑๙๐,๐๘๐
๒๓	นางพรศรัณย์ วรรณสุข	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑๕๑,๙๒๐ (๑๒,๖๖๕x๑๒)	-	๑๕๑,๙๒๐
๒๔	นางสาวทัศนวรรณ กลิ่นหอม	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่จัดเก็บ รายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน จัดเก็บรายได้	๑๕๐,๖๐๐ (๑๒,๕๕๐x๑๒)	-	๑๕๐,๖๐๐
๒๕	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน การคลัง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน การคลัง	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐x๑๒)	-	๑๓๘,๐๐๐
<b>กองช่าง</b>										
๒๖	นายทองเพ็ญ ทวีบุญ	ป.ตรี	๕๕-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	-	๕๕-๓-๐๕-๒๑๑๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	๓๙๓,๖๐๐ (๓๕,๐๐๐x๑๒)	-	๓๙๓,๖๐๐
๒๗	นายโรจน์ศักดิ์ อุทธรศรี	ปวช.	๕๕-๓-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ก/ ช.ก	๕๕-๓-๐๕-๕๒๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒๙๗,๙๐๐ (๙,๗๕๐+๕๐,๙๐๐/ ๒)x๑๒	-	๒๙๗,๙๐๐
๒๘	นายสุพล ศิลปะไชย	ปวส.	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยช่างโยธา	๑๘๖,๐๐๐ (๑๕,๕๐๐x๑๒)	-	๑๘๖,๐๐๐
๒๙	นายสุคนธ์วิทย์ จันทรีสา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การ ประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งาน ประปา	๑๕๓,๗๒๐ (๑๒,๘๑๐x๑๒)	-	๑๕๓,๗๒๐



๓๐	นางสาวศิริรัตน์ สมช่วง	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๕๑,๕๔๐ (๑๒,๖๒๐x๑๒)	-	๑๕๑,๕๔๐
๓๑	นายจักรกฤษ์ กลางนอก	ปวส.ช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๕๔,๕๒๐ (๑๒,๙๑๐x๑๒)	-	๑๕๔,๕๒๐
๓๒	นายวุฒิศักดิ์ ดวงแก้ว	ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	-	๔๑๘,๐๘๐
๓๓	<b>ส่วนการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม</b> นายเสริมทรัพย์ เสริมศรี	ป.โท ศศ.ม. (บริหารการศึกษา)	๐๘-๐๘๐๕-๐๐๑	ผอ.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ต้น	นักบริหารงาน การศึกษา	ต้น	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๐๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๒๙๘,๔๔๐
๓๔	นางจันทรีจิตพร โสภมรด	ป.ตรี (ศศ.บ.)	-	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	นักวิชาการศึกษา	ป.ก.	๒๘๘,๕๔๐ (๒๔,๘๗๐x๑๒)	-	๒๘๘,๕๔๐
๓๕	นางสาวสุชาดา มีลาภ	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ	-	๑๕๕,๕๔๐ (๑๒,๑๒๐x๑๒)	-	๑๕๕,๕๔๐
๓๖	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หัวเมือง</b> ว่าง			ผู้อำนวยการศูนย์		ผู้อำนวยการศูนย์				-
๓๗	นางสิรินันท์ ต้นชมพู	ป.ตรี	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๑	-	-	-
๓๘	นางสิริวรรณ สารศิริ	ป.โท	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	-	-	-
๓๙	นางสาวนันทิดา เสริมศรี	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-
๔๐	นางสาวอรุโรร โทมไธม์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-
๔๑	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหัวเมือง</b> ว่าง			ผู้อำนวยการศูนย์		ผู้อำนวยการศูนย์				-
๔๒	นางอมรรัตน์ เทียบดอกไม้	ป.ตรี	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	-	-	-
๔๓	นางสาวสุชาทิพย์ สังเกต	ป.ตรี	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	-	-	-
๔๔	นางปิยนุช วงศ์จันทร์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-
๔๕	<b>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านหนองตุ</b> ว่าง			ผู้อำนวยการศูนย์		ผู้อำนวยการศูนย์				-
๔๖	นางกนกพร สาสีวัน	ป.โท	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๓	-	-	-
๔๗	-ว่าง-			ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ครูผู้ดูแลเด็ก	คศ.๒	-	-	-
๔๘	นางสาวรัฐติมา กมล	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-
๔๙	นางสาวบัวบูชา สีสุชัย	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-





๖๖	ส่วนส่งเสริมสวัสดิการสังคม นางกรรณิการ์ สิงห์พันธ์	ป.ตรี	๕๕-๓๑-๑๑-๓๘๖๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ ชก	๕๕-๓๑-๑๑-๓๘๖๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก/ ชก	$\frac{๓๕๕,๓๒๐}{((๕๗๕๐+๕๕๕๘๐)/๒) \times ๑๒}$	-	--	๒๐๗,๒๕๐
๖๗	วัง		๕๕-๓๑-๑๑-๔๘๐๑๑-๐๐๒	เจ้านักงานพัฒนาชุมชน	ปง	๕๕-๓๑-๑๑-๔๘๐๑๑-๐๐๒	เจ้านักงานพัฒนาชุมชน	ปง	$\frac{๒๐๗,๒๕๐}{(๑๗,๒๗๐ \times ๑๒)}$	-	-	๑๕๓,๑๖๐
๖๘	พันจ่าโทสามภพ ศรีอักษร	ป.ตรี	-	ผ.จ.นท.พัฒนาชุมชน	-	-	ผ.จ.นท.พัฒนาชุมชน	-	$\frac{๑๕๓,๑๖๐}{(๑๑,๙๓๐ \times ๑๒)}$	-	-	๓๕๕,๓๒๐
๖๙	นางสาวสุชานันท์ บุญยิ่ง	ปวส.	๕๕-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ ชก	๕๕-๓๑-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก/ ชก	$\frac{๓๕๕,๓๒๐}{((๕๗๕๐+๕๕๕๘๐)/๒) \times ๑๒}$	-	-	-
๗๐	หน่วยตรวจสอบภายใน นางนิตมณ อ่อนพุทธา	ป.ตรี	๕๕-๓๑-๑๒-๒๑๐๙-๐๐๑	ผ.กองการส่งเสริมการเกษตร	ต้น	๕๕-๓๑-๑๒-๒๑๐๙-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร	ต้น	$\frac{๓๓๓,๖๐๐}{((๑๕,๕๓๐+๕๐,๑๓๐)/๒) \times ๑๒}$	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐ x ๑๒)	-	-

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการ และให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี มีคุณธรรม จริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทั้งนี้วิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง หรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศการฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบลเพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล บังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่นต่อไป



## ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

**ประมวลจริยธรรมของข้าราชการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง อำเภอหอนะชัย จังหวัดยโสธร  
พ.ศ. ๒๕๕๗**

ประมวลจริยธรรมของข้าราชการนี้จัดทำตามเจตนารมณ์ของรัฐธรรมนุญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๕๐ มาตรา ๒๗๙ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อ

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของราชการที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล และเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามหลักคุณธรรม จริยธรรมมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความมั่นใจแก่ผู้รับบริการ และประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและข้าราชการในทุกกระดับ โดยให้ฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบของข้าราชการต่อตนเอง ต่อองค์กร ต่อผู้บังคับบัญชา ต่อประชาชน และต่อสังคมตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ และความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเสริมสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ทั้งนี้ รวมถึงเพื่อใช้เป็นค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและข้าราชการทุกคน พึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎข้อบังคับอื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ ดังนี้

**หมวด ๑**

**บททั่วไป**

**ข้อ ๑** ในประมวลจริยธรรมนี้

“ประมวลจริยธรรม” หมายถึง ประมวลจริยธรรมของข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

“ข้าราชการ” หมายถึง ข้าราชการส่วนท้องถิ่น ข้าราชการส่วนท้องถิ่นสามัญ ข้าราชการครู และบุคลากรทางการศึกษา ตามที่บัญญัติไว้ในพระราชบัญญัติระเบียบข้าราชการส่วนท้องถิ่น รวมถึงพนักงานจ้าง และลูกจ้าง ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

“คณะกรรมการจริยธรรม” หมายถึง คณะกรรมการจริยธรรมประจำองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

**ข้อ ๒** ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหัวเมืองรักษาการตามประมวลจริยธรรมนี้

หมวด ๒  
มาตรฐานจริยธรรม

ส่วนที่ ๑

มาตรฐานจริยธรรมอันเป็นค่านิยมหลัก  
สำหรับข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ข้อ ๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองทุกคน มีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม เป็นกลางทางการเมือง อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลัก ธรรมมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลัก ๑๐ ประการดังนี้

- (๑) การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
- (๒) การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
- (๓) การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ และรับผิดชอบ
- (๔) การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตัวและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
- (๕) การยืนหยัดทำในสิ่งถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
- (๖) การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
- (๗) การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
- (๘) การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้
- (๙) การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- (๑๐) การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤตินเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสุขภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน

ส่วนที่ ๒

จรรยาวิชาชีพขององค์กร

ข้อ ๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องจงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา และพระมหากษัตริย์

ข้อ ๕ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการ

ข้อ ๖ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องเป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ข้อ ๗ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องไม่ประพฤติตนอันก่อให้เกิดความเสียหายต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่

ข้อ ๘ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

ข้อ ๙ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องมุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

ข้อ ๑๐ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย



ข้อ ๑๑ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องรักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยข้าราชการ/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจาก ผู้บังคับบัญชา หรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

ข้อ ๑๒ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องการรักษา และเสริมสร้างความสามัคคี ระหว่างผู้ร่วมงาน พร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

ข้อ ๑๓ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหา ประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่นไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตามตลอดจนไม่รับ ของขวัญ ของกำนัล หรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆ อันอาจเกิดจาก การปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

ข้อ ๑๔ ข้าราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ต้องประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับ ผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อน ร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

### ส่วนที่ ๓

#### จรรยาวิชาชีพ (ถ้ามี)

ข้อ ๑๕ ข้าราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ผู้ประกอบวิชาชีพอื่น อาทิ แพทย์ พยาบาล วิศวกร ครู ฯลฯ ต้องมีจรรยาบรรณในทางวิชาชีพนั้น ๆ และสามารถนำจรรยาบรรณทางวิชาชีพดังกล่าวมาใช้ บังคับเพิ่มเติมสำหรับบุคลากรที่เป็นผู้ประกอบวิชาชีพข้างต้นแล้วแต่รายการนี้ไป

### หมวด ๓

#### กลไกและระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

### ส่วนที่ ๑

#### กลไกการบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๖ ให้สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง มีหน้าที่ควบคุมกำกับทำให้มีการปฏิบัติตาม ประมวลจริยธรรมนี้อย่างทั่วถึงและเคร่งครัด โดยมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

(๑) ดำเนินการเผยแพร่ ปลูกฝัง ส่งเสริม ยกย่องข้าราชการที่เป็นแบบอย่างที่ดีและติดตาม สอดส่องการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างสม่ำเสมอ

(๒) สืบสวนหาข้อจริง หรือสอบสวนการฝ่าฝืนจริยธรรมนี้ เพื่อรายงานผลให้นายกองคการบริหาร ส่วนตำบลหัวเมืองหรือกรรมการจริยธรรมพิจารณา ทั้งนี้ โดยอาจมีผู้ร้องขอหรืออาจดำเนินการตามที่ นายกองคการบริหารส่วนตำบลหัวเมืองหรือคณะกรรมการจริยธรรมมอบหมาย หรือตามที่เห็นเองก็ได้

(๓) ให้ความช่วยเหลือและดูแลข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมา มิให้ถูกกลั่นแกล้งหรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม ในกรณีที่เห็นว่านายกองคการบริหารส่วนตำบลหัวเมือง หรือคณะกรรมการจริยธรรมไม่ให้ความคุ้มครองต่อข้าราชการผู้นั้นตามควร อาจยื่นเรื่องโดยไม่ต้องผ่านนาย กองคการบริหารส่วนตำบลหัวเมืองหรือคณะกรรมการจริยธรรม ไปยังผู้ตรวจการแผ่นดินก็ได้

(๔) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้อย่างตรงไปตรงมามีให้ถูกกลั่นแกล้ง หรือถูกใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรม การดำเนินการต่อข้าราชการที่อยู่ระหว่างถูกกล่าวหาว่าไม่ปฏิบัติตามประมวล จริยธรรมนี้ อันมีผลกระทบต่อการแต่งตั้ง โยกย้าย เลื่อนขั้นเงินเดือน ตั้งกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงหรือวินัย หรือกระทบต่อสิทธิหน้าที่ของข้าราชการผู้นั้นจะกระทำมิได้ เว้นแต่จะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ จริยธรรมแล้ว



- (๕) ทำหน้าที่ฝ่ายเลขานุการของคณะกรรมการจริยธรรมขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๖) ดำเนินการอื่นตามที่กำหนดในประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามที่คณะกรรมการจริยธรรมหรือ ปลัดมอบหมาย ทั้งนี้ โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระของผู้ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด
- (๗) อื่น ๆ ตามที่เห็นสมควร

ข้อ ๑๗ ให้นายกองการบริหารส่วนตำบลหัวเมือง แต่งตั้งคณะกรรมการจริยธรรมขึ้น เพื่อควบคุม กำกับให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้

คณะกรรมการจริยธรรม ประกอบด้วย

- (๑) ปลัดหรือรองปลัดที่ได้รับมอบหมาย เป็นประธานกรรมการ
- (๒) กรรมการจากข้าราชการซึ่งดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหาร เลือกกันเองให้เหลือ สองคน

(๓) กรรมการซึ่งเป็นข้าราชการที่ไม่ได้ดำรงตำแหน่งสายงานผู้บริหารในองค์การบริหารส่วน ตำบลหัวเมือง ที่ได้รับเลือกตั้งจากข้าราชการพนักงานจ้างและลูกจ้างขององค์การบริหารส่วน ตำบลหัวเมืองนั้น จำนวนสองคน

(๔) กรรมการผู้ทรงคุณวุฒิภายนอก ให้กรรมการตาม (๑) - (๓) ร่วมกันเสนอชื่อและคัดเลือก ให้เหลือสองคนให้หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรม และอาจแต่งตั้งผู้ช่วยเลขานุการคณะกรรมการจริยธรรมได้ตามความเหมาะสม กรรมการจริยธรรมต้องไม่เคยถูกลงโทษทางวินัยมาก่อน

ข้อ ๑๘ คณะกรรมการจริยธรรมมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(๑) ควบคุม กำกับ ส่งเสริมและให้คำแนะนำในการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ใน องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๒) สอดส่องดูแลให้มีการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ในกรณี ที่มีข้อสงสัยหรือมีข้อร้องเรียนว่ามีการฝ่าฝืนจริยธรรมหรือจรรยาหรือในกรณีที่มีการอุทธรณ์ การลงโทษผู้ฝ่าฝืน ประมวลจริยธรรมนี้ จะต้องไต่สวนข้อเท็จจริง และมีคำวินิจฉัยโดยเร็ว

(๓) ให้คณะกรรมการจริยธรรมหรือผู้ที่คณะกรรมการจริยธรรมมอบหมายมีอำนาจหน้าที่ขอให้ กระทรวง กรม หน่วยงานราชการ รัฐวิสาหกิจ หน่วยงานอื่นของรัฐหรือห้างหุ้นส่วน บริษัท ชี้ข้อเท็จจริงส่ง เอกสารและหลักฐานที่เกี่ยวข้อง ส่งผู้แทนหรือบุคคลในสังกัด มาชี้แจงหรือให้ถ้อยคำเกี่ยวกับเรื่องที่สอบสวน

(๔) เรียกผู้กล่าวหา หรือข้าราชการของหน่วยงานนี้มาชี้แจง หรือให้ถ้อยคำหรือให้ส่งเอกสาร และหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่สอบสวน

(๕) พิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดปัญหาอันเกิดจากการใช้บังคับประมวลจริยธรรมนี้ในองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น เมื่อได้วินิจฉัยแล้วให้ส่งคำวินิจฉัยให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดโดยพลันถ้า คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัดมิได้วินิจฉัยเป็นอย่างอื่นภายในเก้าสิบวันนับแต่วันที่คณะกรรมการ บริหารงานบุคคลระดับจังหวัดรับเรื่องให้คำวินิจฉัยของคณะกรรมการจริยธรรมเป็นที่สุด

(๖) ส่งเรื่องให้ผู้ตรวจการแผ่นดินพิจารณาวินิจฉัยในกรณีที่เห็นว่าเรื่องนั้นเป็นเรื่องสำคัญหรือมี ผลกระทบในวงกว้างหลายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) คุ้มครองข้าราชการซึ่งปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้โดยตรงไปตรงมามิให้ผู้บังคับบัญชา ใช้อำนาจโดยไม่เป็นธรรมต่อราชการผู้นั้น

(๘) ดำเนินการอื่นตามประมวลจริยธรรมนี้ หรือตามผู้ตรวจการแผ่นดินมอบหมาย การประชุมคณะกรรมการจริยธรรมให้นำกฎหมายว่าด้วยวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองมาใช้บังคับ



## ส่วนที่ ๒

### ระบบบังคับใช้ประมวลจริยธรรม

ข้อ ๑๙ กรณีมีการร้องเรียนหรือปรากฏเหตุว่ามีเจ้าหน้าที่ประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้นายกองคํการบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการ

ข้อ ๒๐ การดำเนินการตามข้อ ๑๙ ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการแต่งตั้งคณะกรรมการจำนวนไม่น้อยกว่าสามคน เป็นผู้ดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรม

ข้อ ๒๑ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ จะถือเป็นการฝ่าฝืนจริยธรรมร้ายแรงหรือไม่ ให้พิจารณาจากพฤติกรรมการฝ่าฝืน ความจงใจหรือเจตนา มูลเหตุจูงใจความสำคัญและระดับตำแหน่ง ตลอดจนหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ฝ่าฝืน อายุ ประวัติ และความประพฤติในอดีต สภาพแวดล้อมแห่งกรณี ผลร้ายอันเกิดจากการฝ่าฝืน และเหตุอื่นอันควรนำมาประกอบการพิจารณา

ข้อ ๒๒ หากการดำเนินการสอบสวนตามข้อ ๒๐ แล้ว ไม่ปรากฏข้อเท็จจริงว่ามีการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม ให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สิ่งยุติเรื่อง แต่หากปรากฏข้อเท็จจริงว่าเป็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรม แต่ไม่ถึงกับเป็นความผิดทางวินัยให้ผู้รับผิดชอบพิจารณาดำเนินการตามข้อ ๑๙ สั่งลงโทษผู้ฝ่าฝืนตามข้อ ๒๕ แต่หากปรากฏว่าเป็นความผิดทางวินัยให้ดำเนินการทางวินัย

ข้อ ๒๓ การดำเนินการสอบสวนทางจริยธรรมและการลงโทษผู้ฝ่าฝืนข้อ ๑๙ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๒ ให้นำแนวทางและวิธีการสอบสวนตามมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับวินัยและการรักษาวินัย และการดำเนินการทางวินัยขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาบังคับใช้โดยอนุโลม

ข้อ ๒๔ การสั่งการของผู้รับผิดชอบดำเนินการตามข้อ ๒๒ ให้ดำเนินการตามนั้นเว้นแต่จะปรากฏข้อเท็จจริงในภายหลังที่อาจทำให้ผลของการสั่งการนั้นเปลี่ยนแปลงไป

### หมวด ๔

#### ขั้นตอนการลงโทษ

ข้อ ๒๕ การประพฤติปฏิบัติฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ ในกรณีอันมิใช่เป็นความผิดทางวินัยหรือความผิดทางอาญา ให้ดำเนินการตามควรแก่กรณีเพื่อให้มีการแก้ไขหรือดำเนินการที่ถูกต้อง หรือตักเตือน หรือนำไปประกอบการพิจารณาการแต่งตั้ง การเข้าสู่ตำแหน่ง การพ้นจากตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือน หรือการพิจารณาความดีความชอบ หรือการสั่งให้ผู้ฝ่าฝืนนั้นปรับปรุงตนเองหรือได้รับการพัฒนาแล้วแต่กรณี

ข้อ ๒๖ เมื่อมีการดำเนินสอบสวนทางจริยธรรม และมีการสั่งลงโทษตามข้อ ๒๒ แล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ดำเนินการให้เป็นไปตามคำสั่งดังกล่าวโดยไม่ชักช้า

ข้อ ๒๗ ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๒๕ สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ผู้ถูกลงโทษตามข้อ ๑๘ (๒) สามารถร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ต่อคณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด ภายในสามสิบวัน นับแต่วันได้ทราบการลงโทษ

ข้อ ๒๘ เมื่อผลการพิจารณาเป็นที่สุดแล้ว ให้รายงานผลต่อผู้ตรวจการแผ่นดินโดยเร็ว

**บทเฉพาะกาล**

ข้อ ๒๙ จัดให้มีการประเมินการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมนี้ พร้อมดำเนินการปรับปรุงแก้ไขประมวลจริยธรรมให้มีความเหมาะสม (ถ้ามี) และแจ้งให้คณะกรรมการบริหารงานบุคคลระดับจังหวัด คณะกรรมการข้าราชการส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นองค์กรกลางการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น และผู้ตรวจการแผ่นดินทราบต่อไป

\*\*\*\*\*





ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙  
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒)

\*\*\*\*\*

อาศัยอำนาจตามมาตราความในมาตรา ๑๕ ประกอบกับมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ ประกอบกับมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ ได้มีมติเห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง กำหนดปรับปรุง ยุบเลิกตำแหน่งและ การยุบเลิกส่วนราชการ และให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๒

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลังแผน ๓ ปี ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๒ เพื่อเป็นกรอบการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ตามระยะเวลาที่กำหนด โดยให้มีตั้งแต่วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
เลขที่รับ... 861  
วันที่... 12/06/7  
เวลา..... น.



ที่ ยส ๐๐๒๓.๑๔/ว๒๕๗

ที่ว่าการอำเภอมหาชนะชัย  
ถนนเรืองแสนกรรฐ์ ยส ๓๕๑๓๐

๒๕ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุกแห่ง (เว้นตำบลผือฮี และโนนทราย)

สิ่งที่ส่งมาด้วย สำเนาหนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๓๔๘๗ ลงวันที่ ๒๘ มีนาคม ๒๕๖๗

ด้วยจังหวัดยโสธรแจ้งมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดยโสธร จำนวน ๔๒ แห่ง กำหนด ปรับปรุง ยุบเลิกตำแหน่ง และยุบเลิกส่วนราชการ พร้อมทั้งให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสำเนาหนังสือที่ส่งมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วส่งสำเนาประกาศและแผนอัตรากำลังฉบับสมบูรณ์ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

*[Handwritten signature]*  
นายก อบจ. ยโสธร  
นายก อบจ. ยโสธร  
นายก อบจ. ยโสธร  
นายก อบจ. ยโสธร  
นายก อบจ. ยโสธร  
นายก อบจ. ยโสธร

ขอแสดงความนับถือ

*[Handwritten signature]*  
(นายณรงค์เดช ทองน้ำเที่ยง)  
ปลัดอำเภอ รักษาการแทน  
นายอำเภอมหาชนะชัย

*[Handwritten signature]*  
(นางสาวสุนทรี ทองมูล)  
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่ธุรการ

*[Large handwritten signature]*

*[Handwritten notes]*  
นายประจักษ์  
นายประจักษ์  
นายประจักษ์

*[Handwritten signature]*  
(นางสายฝน ชนะสิทธิ์)  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

นายพรตน์ นาเวียง  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

*[Handwritten signature]*  
(นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นอำเภอ  
โทร. ๐-๔๕๗๙-๙๒๒๘

เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร : “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”



ที่ทำการอำเภอเมืองพะเยา  
เลขที่รับ 1450  
รับวันที่ 29 มี.ค. 67  
เวลา..... น.



ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว ๓๕๖๗

ศาลากลางจังหวัดยโสธร  
ถนนแจ้งสนิท ยส ๓๕๐๐๐

ยส มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

เรียน นายอำเภอ ทุกอำเภอ

สิ่งที่ส่งมาด้วย บัญชีการเห็นชอบกำหนดตำแหน่งและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จำนวน ๑ ชุด

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.อบต.จังหวัดยโสธร) ได้มีมติในการประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ เห็นชอบให้องค์การบริหารส่วนตำบลในเขตพื้นที่จังหวัดยโสธร จำนวน ๔๒ แห่ง กำหนด ปรับปรุง ยุบเลิกตำแหน่ง และยุบเลิกส่วนราชการ พร้อมทั้งให้ถือเป็นมติในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบล รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อทราบและขอให้แจ้งองค์การบริหารส่วนตำบลที่เกี่ยวข้องดำเนินการต่อไป ทั้งนี้ เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้ประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี แล้วให้ส่งสำเนาประกาศและแผนอัตรากำลังฉบับสมบูรณ์ให้ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ภายในวันที่ ๑๘ เมษายน ๒๕๖๗

ขอแสดงความนับถือ

(นายชาญชัย ศรีศรีวิชัย)  
รองผู้ว่าราชการจังหวัด ปฏิบัติราชการแทน  
ผู้ว่าราชการจังหวัดยโสธร  
ประธาน ก.อบต.จังหวัดยโสธร

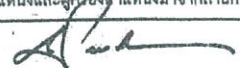
เรียน ๑๕๐ เขตในชัย  
- ให้แผนจัด อปท. ที่เกี่ยวข้อง  
ทราบ และดำเนินการต่อไป  
- จึงเรียนมาเพื่อทราบ

(นางพนงค์ เกษชาติ)  
29 มี.ค. 67

(นายณรงค์เดช ทองน้ำแข็ง)  
ปลัดอำเภอ รักษาการแทน

สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด นายอำเภอมหาสารคาม  
กลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น  
โทร. ๐ ๔๕๗๑ ๓๐๓๕ ต่อ ๒๑, ๒๒  
เป้าหมายการพัฒนาจังหวัดยโสธร “ยโสธรเมืองเกษตรอินทรีย์ เมืองแห่งวิถีอีสาน”

ลำดับ	อำเภอ	อบต.	ประเภท พนักงานจ้าง	ส่วนราชการ ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม /ตัดโอน ปรับปรุง ปลัดเกลี้ย / ยุบเลิกตำแหน่ง	ปีที่ กำหนด	การพิจารณาของ ก.อบค.จังหวัดยโสธร	หมายเหตุ (เงื่อนไข)
๒๗	คำชะโนดแก้ว	ย่อ	ทั่วไป ทั่วไป ทั่วไป ทั่วไป ทั่วไป	<b>พนักงานจ้าง</b> คณงานประจำรถขยะ คณงานประจำรถขยะ คณงานประจำรถขยะ คณงานประจำรถขยะ <b>กองสวัสดิการสังคม</b> คณงาน	- - - - -	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	ถอนเรื่องกลับไปพิจารณาทบทวนอีกครั้ง ถอนเรื่องกลับไปพิจารณาทบทวนอีกครั้ง ถอนเรื่องกลับไปพิจารณาทบทวนอีกครั้ง ถอนเรื่องกลับไปพิจารณาทบทวนอีกครั้ง ถอนเรื่องกลับไปพิจารณาทบทวนอีกครั้ง
๒๘	มหาชนะชัย	บากเรือ	ทั่วไป	<b>สำนักปลัด อบต.</b> <b>พนักงานจ้าง</b> คณงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๒๙	มหาชนะชัย	ม่วง	ตามภารกิจ ตามภารกิจ ตามภารกิจ ทั่วไป	<b>สำนักปลัด อบต.</b> <b>พนักงานจ้าง</b> ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร <b>กองคลัง</b> <b>พนักงานจ้าง</b> คณงาน	- ๒๕๖๗ ๒๕๖๗ ๒๕๖๗	ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	เนื่องจากข้อมูลปริมาณงานไม่เหมาะสม กำหนดใหม่ ตัดโอนตำแหน่งและผู้ครองตำแหน่งมาจากกองส่งเสริมการเกษตร กำหนดใหม่
			ตามภารกิจ ทั่วไป	<b>กองช่าง</b> <b>พนักงานจ้าง</b> ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <b>พนักงานจ้าง</b> คณงาน	- ๒๕๖๗	ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	เนื่องจากข้อมูลปริมาณงานไม่เหมาะสม กำหนดใหม่
			ทั่วไป	<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.) <b>พนักงานจ้าง</b> คณงาน	- ๒๕๖๗	ไม่เห็นชอบ เห็นชอบ	เนื่องจากข้อมูลปริมาณงานไม่เหมาะสม กำหนดใหม่
			ทั่วไป	<b>กองส่งเสริมการเกษตร</b> นักบริหารงานเกษตร ระดับต้น นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๒๕๖๗ ๒๕๖๗ ๒๕๖๗	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	กำหนดใหม่ ยุบเลิกกอง ยุบเลิก ยุบเลิก
๓๐	มหาชนะชัย	คูเมือง	ทั่วไป ทั่วไป ทั่วไป ทั่วไป	<b>สำนักปลัด อบต.</b> <b>พนักงานจ้าง</b> คณงาน <b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> คณงาน พนักงานขับรถยนต์ พนักงานขับรถยนต์	๒๕๖๗ ๒๕๖๗ ๒๕๖๗ ๒๕๖๗	เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ เห็นชอบ	กำหนดใหม่ กำหนดใหม่ ตัดโอนตำแหน่งและผู้ครองตำแหน่งมาจากสำนักปลัด ตัดโอนตำแหน่งและผู้ครองตำแหน่งมาจากสำนักปลัด





ลำดับ	อำเภอ	อบต.	ประเภท พนักงานจ้าง	ส่วนราชการ ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม / ตัดโอน ปรับปรุง ปลัดเกลี้ย / ยบุเล็กตำแหน่ง	ปีที่ กำหนด	การพิจารณาของ ก.อบค.จังหวัดยโสธร	หมายเหตุ (เงื่อนไข)
๓๐	มหาชนะชัย	คูเมือง	ทั่วไป	กองสวัสดิการสังคม พนักงานจ้าง คณงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
			ทั่วไป	กองส่งเสริมการเกษตร พนักงานจ้าง คณงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๓๑	มหาชนะชัย	สงยาง	ทั่วไป	สำนักปลัด อบต. เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ปง./ชง.) พนักงานจ้าง	๒๕๖๗	เห็นชอบ	ตัดโอนตำแหน่งและผู้ครองตำแหน่งมาจากกองสาธารณสุข
			ทั่วไป	คณงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
			ทั่วไป	คณงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	ตัดโอนตำแหน่งและผู้ครองตำแหน่งมาจากกองสาธารณสุข
			ตามภารกิจ	กองคลัง พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
			ตามภารกิจ	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๒๕๖๗	เห็นชอบ	ยุบเลิกกอง กำหนดใหม่
๓๒	มหาชนะชัย	พระเสาร์		สำนักปลัด อบต. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๓๓	มหาชนะชัย	ฟ้าหยาด		สำนักปลัด อบต. นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.) พนักงานจ้าง	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
			ทั่วไป	พนักงานขับรถยนต์	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๓๔	มหาชนะชัย	บึงแก		สำนักปลัด อบต. พนักงานจ้าง			
			ทั่วไป	คณงาน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๓๕	มหาชนะชัย	หัวเมือง		กองคลัง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.) พนักงานจ้าง	๒๕๖๗	เห็นชอบ	ปรับปรุงตำแหน่งจากประเภทวิชาการเป็นประเภททั่วไป
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการคลัง	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๒๕๖๗	เห็นชอบ	ตัดโอนตำแหน่งและผู้ครองตำแหน่งมาจากสำนักปลัด
			ตามภารกิจ	พนักงานขับรถยนต์	๒๕๖๗	เห็นชอบ	ตัดโอนตำแหน่งและผู้ครองตำแหน่งมาจากสำนักปลัด
			ตามภารกิจ	คณงานประจำรถขยะ	๒๕๖๗	เห็นชอบ	ตัดโอนตำแหน่งและผู้ครองตำแหน่งมาจากสำนักปลัด
			ตามภารกิจ	คณงานประจำรถขยะ	๒๕๖๗	เห็นชอบ	ตัดโอนตำแหน่งและผู้ครองตำแหน่งมาจากสำนักปลัด
			ทั่วไป	คณงานประจำรถขยะ	๒๕๖๗	เห็นชอบ	ตัดโอนตำแหน่งและผู้ครองตำแหน่งมาจากสำนักปลัด





ลำดับ	อำเภอ	อบต.	ประเภท พนักงานจ้าง	ส่วนราชการ ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม /ตัดโอน ปรับปรุง ปลัดเกลี้ย / ยุบเลิกตำแหน่ง	ปีที่ กำหนด	การพิจารณาของ ก.อบต.จังหวัดยโสธร	หมายเหตุ (เงื่อนไข)
๓๙	กุดชุม	นาโสี		ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กก่อนวัยเรียนตำบลนาโสี ครูผู้ช่วย พนักงานจ้าง ทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๒๕๖๗	เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ	กำหนดใหม่ เนื่องจากจำนวนเด็กไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์
๔๐	กุดชุม	โพนงาม	ตามภารกิจ ทั่วไป	กองช่าง พนักงานจ้าง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ พนักงานขับรถยนต์ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม พนักงานจ้าง	๒๕๖๗ ๒๕๖๗	เห็นชอบ เห็นชอบ	กำหนดใหม่ กำหนดใหม่
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดเกลี้ยงเก่า ครูผู้ช่วย พนักงานจ้าง	๒๕๖๗ ๒๕๖๗	เห็นชอบ เห็นชอบ	กำหนดใหม่ ปรับปรุงตำแหน่งจากครุเป็นครูผู้ช่วย
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
๔๑	กุดชุม	ห้วยแก้ง		สำนักปลัด อบต. พนักงานจ้าง พนักงานขับเครื่องจักรกลขนาดเบา	๒๕๖๗	เห็นชอบ	ปรับปรุงตำแหน่งจากประเภทภารกิจเป็นประเภททั่วไป
๔๒	กุดชุม	กุดชุม	ตามภารกิจ ตามภารกิจ	สำนักปลัด อบต. พนักงานจ้าง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ผู้ช่วยนักจัดการงานทั่วไป กองคลัง พนักงานจ้าง	๒๕๖๗	เห็นชอบ ไม่เห็นชอบ	กำหนดใหม่ เนื่องจากข้อมูลปริมาณงานไม่เหมาะสม
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี กองสวัสดิการสังคม พนักงานจ้าง	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่
			ตามภารกิจ	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๒๕๖๗	เห็นชอบ	กำหนดใหม่

ก.อบต.จังหวัดยโสธร มีมติเห็นชอบในคราวประชุมครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗

(นายบรรลือ อนุมตย์) ก.อบต.จังหวัดยโสธร

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ผู้ช่วยเลขานุการ ก.อบต.จังหวัดยโสธร



