



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้ดำเนินการจัดแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อใช้เป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช โดยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๑๘ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ดังกล่าวแล้ว

ฉะนั้น เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามความในข้อ ๑๘ ของประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล จังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ทั้งนี้ ตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๙

(นายเฟลิน สีสุทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช



แผนอัตรากำล้าง 3 ปี

ปีงบประมาณ 2570 - 2572

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม



องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เลขที่ 65 ม.12 ตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

โทร 042-530-693

E-mail : rammarach6512@gmail.com

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆ ได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะไปสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นและจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะให้แก่ประชาชนเพื่อให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งในระยะเวลาที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้แผนอัตรากำลังมีความเหมาะสมกับภารกิจในปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนมพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน	๑๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๒
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๒๕
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๒๕
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๘
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน	๓๕
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๐
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น	๕๙
๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช	๖๐

ภาคผนวก

- เอกสาร ๑ - ๕
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- แบบรายงานภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

๑ . หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลัง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขึ้น

๒.วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สามารถวางแผนอัตรากำลัง ในการบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็นในการปฏิบัติภารกิจ สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๒ ประโยชน์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๒.๑ ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล ที่มีส่วนเกี่ยวข้องมีความเข้าใจชัดเจนถึงกรอบอัตรากำลังคน ตำแหน่งและหน้าที่รับผิดชอบที่เหมาะสมตามปริมาณและคุณภาพที่ต้องการ

๒.๒.๒ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีอัตรากำลังที่เหมาะสม เพื่อเป็นเครื่องมือในการบริหาร สร้างขวัญกำลังใจ และเก็บรักษาคนดีและคนเก่งไว้ในหน่วยงาน

๒.๒.๓ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต และสามารถเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้าได้

๒.๒.๔ การจัดทำแผนอัตรากำลัง ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้าน จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค ของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบัน และในอนาคต สามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่าง ๆ

๒.๒.๕ การจัดทำแผนอัตรากำลัง เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคล และวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ นำไปสู่เป้าหมายในภาพรวมได้

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นจะเป็นส่วนหนึ่งของการวางแผนกำลังคนในภาพรวมขององค์กร ซึ่งนักวิชาการในต่างประเทศ นักวิชาการไทย และองค์กรต่างๆ ได้ให้ความหมาย ดังนี้

- **The State Auditor's Office ของรัฐเท็กซัส ประเทศสหรัฐอเมริกา** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “กระบวนการที่เป็นระบบในการระบุความต้องการทุนมนุษย์ เพื่อมาทำงานให้บรรลุเป้าหมายองค์กร และดำเนินการพัฒนากลยุทธ์ต่างๆ เพื่อให้บรรลุความต้องการดังกล่าว” ดังนั้นในการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจหมายถึงกระบวนการกำหนดจำนวนและคุณภาพของทุนมนุษย์ที่องค์กรต้องการเพื่อให้สามารถทำงานได้ตามเป้าหมายขององค์กร

- **International Personnel Management Association (IPMA)** ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน คือ “การวางแผนกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้” โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังคนในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า “เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์กรต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้าด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมถึงแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

- **สำนักงาน ก.พ.** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคนในเอกสารเรื่องการวางแผนกำลังคนเชิงกลยุทธ์ในส่วนราชการ ว่าหมายถึง “การดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์และพยากรณ์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานด้านกำลังคน เพื่อนำไปสู่การกำหนดกลวิธีที่จะให้ได้กำลังคนในจำนวนและสมรรถนะที่เหมาะสมมาปฏิบัติงานในเวลาที่ต้องการ โดยมีแผนการใช้และพัฒนากำลังคนเหล่านั้นอย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง ทั้งนี้เพื่อธำรงรักษากำลังคนที่เหมาะสมไว้กับองค์กรอย่างต่อเนื่อง”

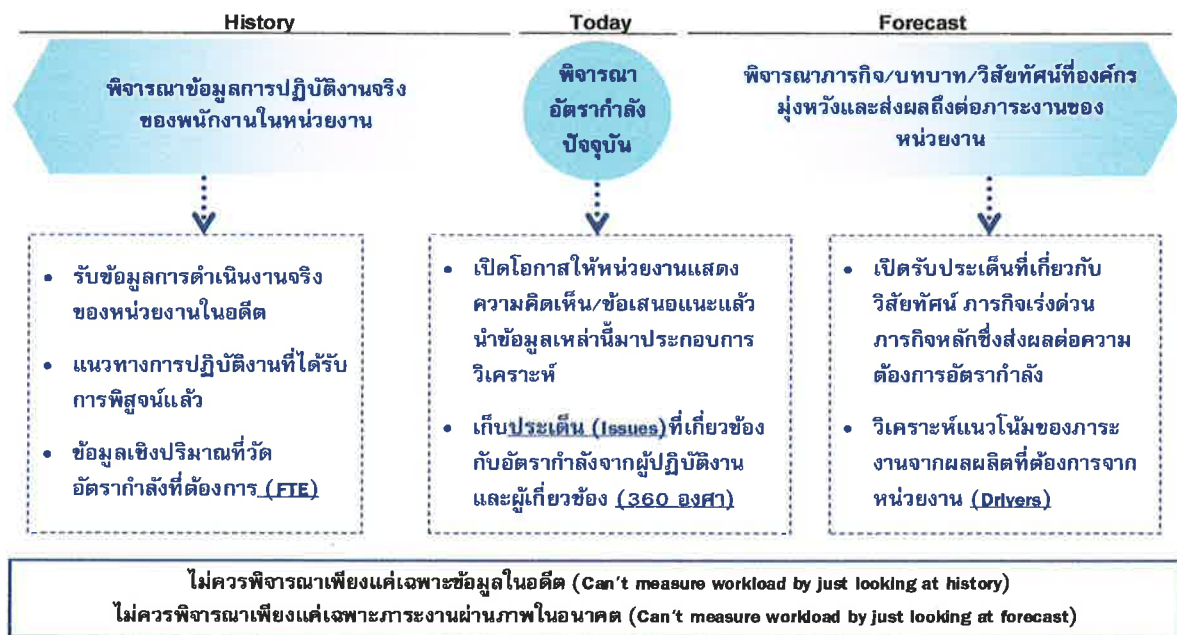
- **กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์ เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และ

วิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตราากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบுவ้່องการต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบัน และอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

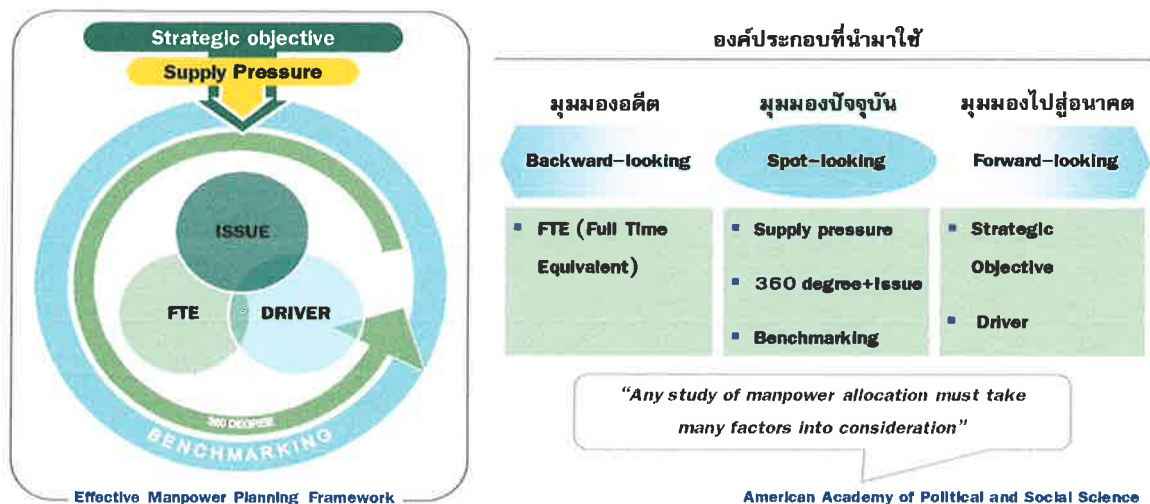
๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลา คือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.))



จากไดอะแกรมที่แสดงเบื้องต้นสะท้อนให้เห็นว่าการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ไม่อาจขึ้นอยู่กับกระบวนการใดกระบวนการหนึ่งอย่างตายตัวได้ ต้องอาศัยการผสมผสานและความสอดคล้องสม่ำเสมอ (Consistency) ของหลายมิติที่ยืนยันตรงกัน เช่นเดียวกับ American Academy of Political and Social Science ที่ได้ให้ความเห็นว่า “การจัดสรรอัตรากำลังนั้นควรคำนึงถึงปัจจัยและกระบวนการต่างๆ มากกว่าหนึ่งตัวในการพิจารณา”

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบन्नนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้
จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลัง ในองค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาเกี่ยวข้องในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่ง กำหนดเป็น

สายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้าง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๖ %

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๖ %

๓. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคูณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๔. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบล รามราช จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลรามราชจะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี

กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ดี ก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

○ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ /ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

○ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วยสายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ ดังนี้

จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ

แทนค่า $๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐$ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที

หมายเหตุ

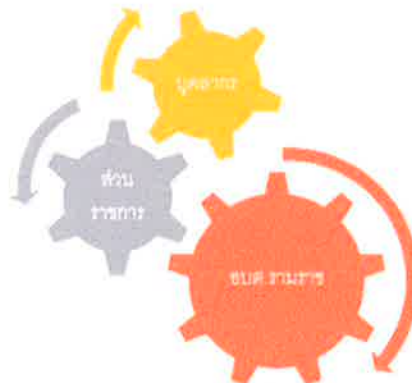
๑. ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
๒. ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
๓. ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
๔. ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจุกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโต้ภัยกับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช (การตรวจประเมิน LPA)

กระจุกด้านที่ ๕ ๓๖๐° และ Issues: นำประเด็นการบริหารคน/องค์กรมาพิจารณา อย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

■ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลรามราชพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

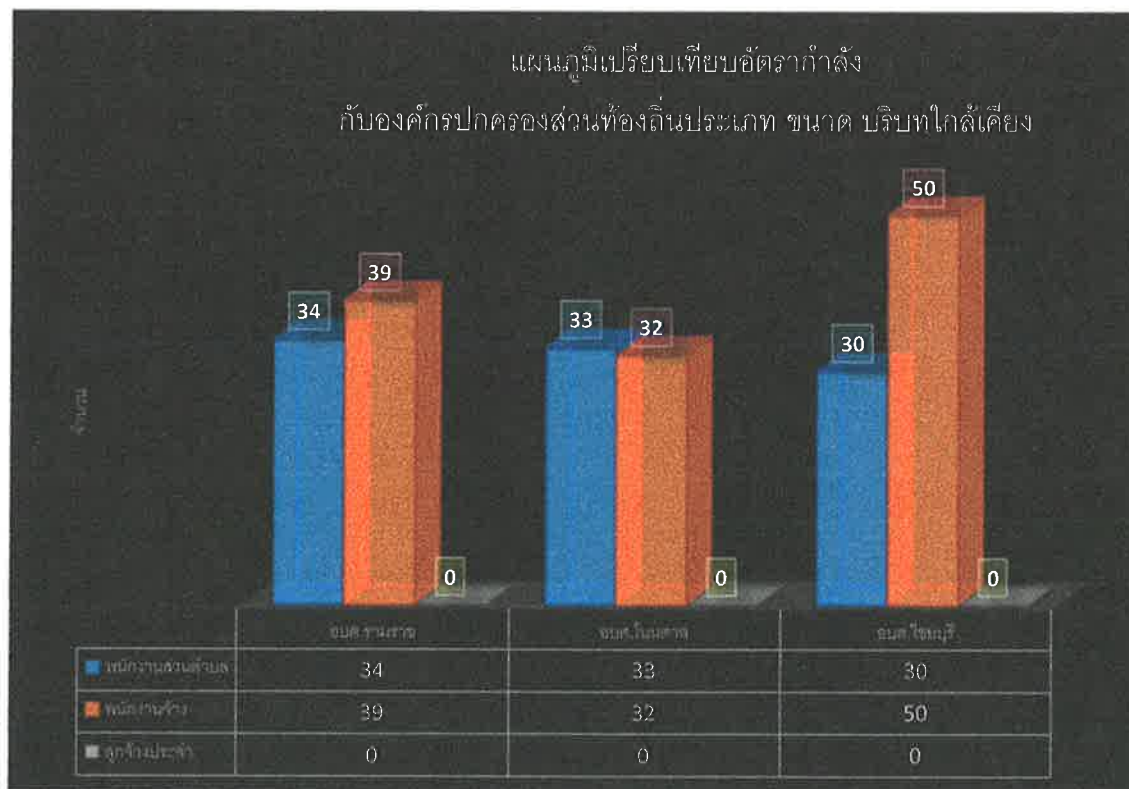
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมาย ได้



■ **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่ง อัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

■ **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจากด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล และองค์การบริหารส่วนตำบลไชยบุรี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการณ์ได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล และ องค์การบริหารส่วนตำบลไชยบุรี ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกันจะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันทั่วทั้งที่ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญ และเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราชสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสภาวะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้จนจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช 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 ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช และส่งคณะกรรมการเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๙	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อบท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.โนนตาล อบต.ไชยบุรี
มิถุนายน - กรกฎาคม ๒๕๖๙	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
กรกฎาคม ๒๕๖๙	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดนครพนม
สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๙	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบท.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๙
๑ ตุลาคม ๒๕๖๙	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.รามราช ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช พบปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖ – ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรง กับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

๔.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง
- การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค
- การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง

๔.๒ ด้านเศรษฐกิจ

- ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย
- การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ
- ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม

๔.๓ ด้านสังคม

- การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม
- การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์
- การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ
- การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
- การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชน และส่งเสริมการมีส่วนร่วม ในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- ปัญหายาเสพติด
- การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง
- การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย

๔.๔ ด้านการเมืองการบริหาร

- ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ
- พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงาน ให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว
- การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔.๕ ผลผลิตด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ

- การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล
- การจัดวางระบบผังเมืองรวม
- การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย

- การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ
- การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม
- การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๖ ด้านสาธารณสุข

- ด้านสุขภาพอนามัย
- การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ

๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- การส่งเสริมด้านการศึกษา
- การจัดหาแหล่งเรียนรู้ในชุมชน
- การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา
- การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น
- รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราชยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราชแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ซึ่งประกอบด้วย

๑	นายกองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๔	ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๕	ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	คณะกรรมการ
๘	หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	คณะกรรมการ
๙	หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๑๐	นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จัดทำตามประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๕๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความรู้ความเข้าใจให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนน่าอยู่

๑.๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและโครงข่ายคมนาคมขนส่ง สิ่งสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๑. สร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมและบริหารจัดการโครงข่ายคมนาคม รวมถึงการจัดการจราจรในพื้นที่ให้มีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค เช่น การขุดลอกคู คลอง หนอง บึง ให้เป็นแหล่งรองรับน้ำให้มากขึ้น สร้างแหล่งน้ำใหม่ในพื้นที่ลุ่ม

๓. ติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และขยายเขตการจ่ายไฟฟ้าให้ทั่วถึง

๔. สร้างและปรับปรุงท่อระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม และก่อสร้างดาดคอนกรีต

๕. จัดให้มีระบบการจราจรเพื่อความปลอดภัยในการสัญจรคมนาคม

๑.๒ การเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑. ส่งเสริมให้มีการสร้างเครือข่ายอาสาสมัครชุมชน กลุ่มจิตอาสา เพื่อเฝ้าระวังและรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน

๒. ป้องกันและแก้ไขปัญหาอาชญากรรม ภัยธรรมชาติและสิ่งเสพติด

๓. สนับสนุนการฝึกอบรม อพปร. และกิจกรรมทาง อพปร.

๔. พัฒนาระบบและประสิทธิภาพในการรักษาความปลอดภัยในชุมชนอย่างบูรณาการ ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร การสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ เทคโนโลยี และการพัฒนาเครือข่ายในการป้องกัน และเฝ้าระวังภัยในรูปแบบต่างๆ

๕. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านความปลอดภัย

๑.๓ การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและพัฒนาเศรษฐกิจนํารายได้สู่ชุมชน

๑. ส่งเสริมความเข้มแข็งแก่ชุมชน โดยใช้กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น การจัดเวทีประชาคม การจัดประชุมสัมมนา เพื่อระดมความคิดเห็น

๒. สนับสนุนให้มีการจัดตั้งชุมชนและส่งเสริมให้องค์กรชุมชนเข้มแข็ง

๓. สร้างจิตสำนึกในการอยู่ร่วมกันของชุมชน

๔. สนับสนุนและพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมเพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๕. เสริมสร้างความรู้ส่งเสริมอาชีพและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ เพื่อสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน

๖. ส่งเสริมโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

๒.๑ การให้บริการและดำเนินการกิจการสถานศึกษา

๑. ส่งเสริมและดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถานศึกษาในพื้นที่ พัฒนาและสนับสนุนระบบกระบวนการเรียนการสอนสู่ความเป็นเลิศ

๓. พัฒนาอาคารสถานที่สำหรับการจัดการศึกษา สนับสนุนครุภัณฑ์และวัสดุการศึกษา

๒.๒ การส่งเสริมและพัฒนางานกีฬาและนันทนาการ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ ให้กับนักเรียน เยาวชน และประชาชน

๒. สนับสนุนพัฒนาด้านกีฬาสู่ความเป็นเลิศทั้งในระดับโรงเรียน และเยาวชน

๓. ก่อสร้างลานกีฬาตำบล สถานที่ออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย

๒.๓ การส่งเสริมสุขภาวะของชุมชน

๑. สนับสนุนบริการด้านการดูแลสุขภาพให้ประชาชน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีทักษะในการดูแลสุขภาพของตนเอง รวมถึงการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจของคนในชุมชน

๒. ดำเนินโครงการอบรมให้ความรู้ด้านสุขอนามัย ทั้งทางด้านการบริโภค - อุปโภค การป้องกันโรคติดต่อ โรคระบาด เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการอบรมและกิจกรรม อสม. กลุ่มชุมชน เพื่อบริการสาธารณสุข และการดูแลสุขภาพของชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๓.๑ การพัฒนางานบริการประชาชน

๑. ส่งเสริมการบริหารเชิงรุกโดยเน้นการให้บริการที่ดีแก่ประชาชน

๒. พัฒนาประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นความคุ้มค่าในการปฏิบัติการกิจ เน้นการบริการโดยคำนึงถึงความความต้องการของประชาชน

๓. พัฒนากลไกการกำกับดูแลที่เข้มแข็งและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล และดำเนินการควบคู่ไปกับการปลูกฝังจิตสำนึกข้าราชการให้ยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่

๔. พัฒนาปรับปรุงรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. พัฒนาระบบบริการองค์กรสู่การบริหารจัดการองค์กรที่ดี

๓.๒ การพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพบุคลากร

๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรให้มีความรู้ความสามารถและมีนวัตกรรมในการบริการ การปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่ประโยชน์สุขของประชาชน

๒. จัดหาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานให้เพียงพอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๔.๑ การจัดการสิ่งแวดล้อมเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้แก่มุมชน

๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเขตพื้นที่ดำเนินการเพื่อจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามความเหมาะสมตรงตามศักยภาพของพื้นที่

๒. สนับสนุนอุตสาหกรรมที่ใช้เทคโนโลยีที่สะอาด

๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปลูกจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมดูแลอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรทุกระดับ

๔. สนับสนุนให้เพิ่มพื้นที่สีเขียวในชุมชน สวนสาธารณะ พร้อมทั้งดูแล พันธุ์และอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้

๕. สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของชุมชนในการอนุรักษ์พันธุ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่ป่า กิจกรรมพันธุ์และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ การพัฒนาและปรับเปลี่ยนทิศทางการเกษตรให้รองรับอุตสาหกรรม

๑. พัฒนาและส่งเสริมจัดทำผังชุมชนเพื่อควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนพื้นที่ผลิตแปรรูปสินค้าเกษตรเพื่อเป็นฐานการผลิตรองรับอุตสาหกรรมแปรรูปแปรรูปสินค้าเกษตร

๓. ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจแปรรูปสินค้าเกษตร อุตสาหกรรมขนาดย่อมและขนาดกลาง (SMEs)

๔.๓ การให้ความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่แก่ประชาชน

๑. จัดกิจกรรมให้ความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่แก่ประชาชน

๒. การจัดตั้งศูนย์เรียนรู้/แหล่งเรียนรู้ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสำหรับเป็นแหล่งการเรียนรู้และการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

๓. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นเพื่อเป็นฐานการผลิตทางการเกษตรอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. ส่งเสริมพัฒนาองค์ความรู้ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม และการส่งเสริมกิจกรรมการเกษตรโดยใช้แนวคิดการเกษตรทฤษฎีใหม่

๕. ส่งเสริมการพัฒนาความรู้และเทคโนโลยีให้กับกลุ่มสถาบันการเกษตรกร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๑ การอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. สร้างแหล่งเรียนรู้เพื่อการสืบค้นภูมิปัญญาท้องถิ่น/เอกลักษณ์ท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์และพัฒนาสถานที่สำคัญทางศาสนาในตำบล ให้ดำรงอยู่อย่างมั่นคง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ฟื้นฟูวัฒนธรรม ประเพณี และวันสำคัญของชาติ

๕.๒ การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. จัดกิจกรรมและสร้างกลุ่มส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและคุณธรรมจริยธรรมรวมถึงกิจกรรมทางศาสนา
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น
๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์
๔. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในชุมชน ส่งเสริมการท่องเที่ยววิถีวัฒนธรรมท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และการกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และการกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเปลี่ยนตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ – ๒๕๖๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาชุมชนน่าอยู่	- แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา - แผนงานเคหะและชุมชน - แผนงานการรักษาความสงบภายใน - แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน - แผนงานสังคมสงเคราะห์ - แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ - แผนงานการเกษตร - แผนงานงบกลาง	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการฯ - กองการศึกษาฯ

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างศักยภาพ ทรัพยากรมนุษย์	- แผนงานการศึกษา - แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา - แผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ - แผนงานสาธารณสุข - แผนงานงบกลาง	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการฯ - กองการศึกษาฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบการ บริหารจัดการภาครัฐ	- แผนงานบริหารงานทั่วไป - แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา - แผนงานเคหะและชุมชน - แผนงานการรักษาความสงบภายใน	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการฯ - กองการศึกษาฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	- แผนงานเคหะและชุมชน - แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน - แผนงานการเกษตร	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการฯ - กองการศึกษาฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมและอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	- แผนงานบริหารงานทั่วไป - แผนงานศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการฯ - กองการศึกษาฯ

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

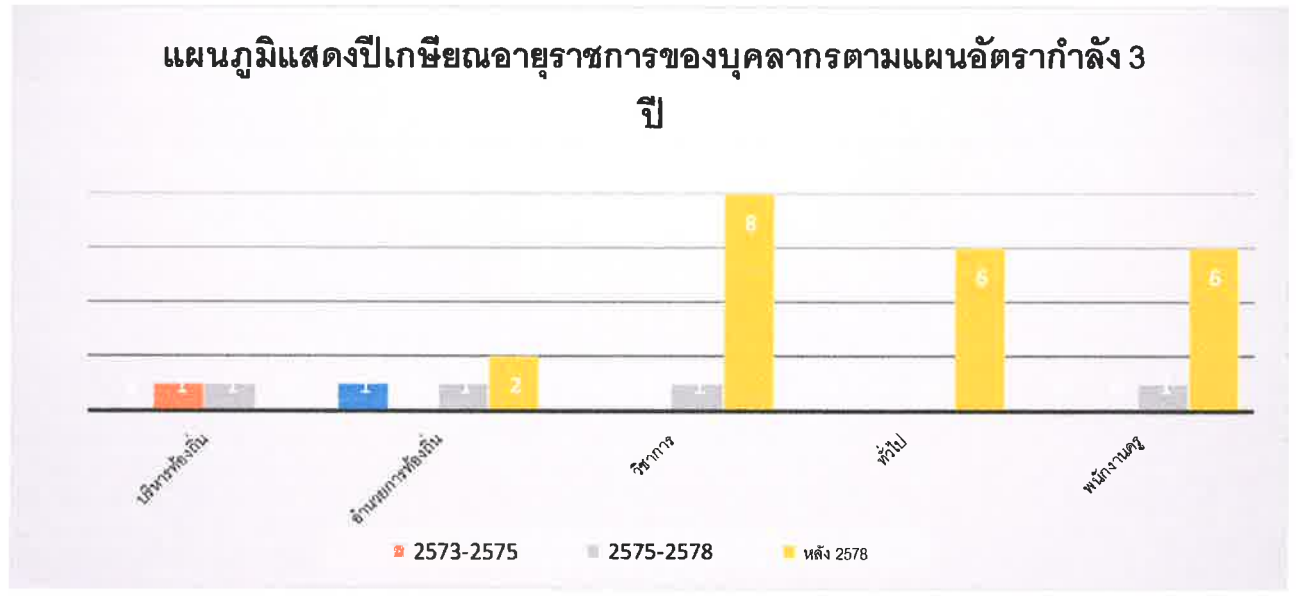
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากร ในอนาคตตลอดระยะเวลา ๓ ปี

บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีภารกิจด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ ดังนี้



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๗๐ – ๒๕๗๒ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้มี ๑ อัตรา กรณีในระยยะเวลาดังกล่าว หากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดนครพนม) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๕๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ดังนี้

● **พนักงานส่วนตำบล :** ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

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

● **ลูกจ้างประจำ :** ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่าง มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

● **พนักงานจ้าง :** ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราชเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่างค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและ

องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานียขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ ทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๓) จัดให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค-บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๔) จัดให้มีและการบำรุงรักษาไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๕) จัดให้มีสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔))
- (๖) จัดให้มีและควบคุมตลาดท่าเทียบเรือ ท่าข้ามเรือ และที่จอดรถ (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๗) การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้าง (มาตรา ๑๖ (๔))
- (๘) จัดให้มี และบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๙) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจัดการรักษาพยาบาลการป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค การจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็กสตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพ และสาธารณสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๕) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๖) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))
- (๒) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๓) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๑))
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๗) การส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๘) การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖ (๗))
- (๙) การจัดตั้งให้มีตลาดท่าเทียบเรือและท่าข้าม (มาตรา ๖๘ (๑๐))

๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๑))
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนาและการส่งเสริมวัฒนธรรม

๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความเหมาะสมและจำเป็น (มาตรา ๖๗ (๙))
- (๒) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๓) การจัดให้มีและการควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))
- (๔) การดูแลที่สาธารณะ (มาตรา ๑๖ (๒๗))
- (๕) กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการกำหนด (มาตรา ๑๖ (๓๑))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลตามราช ได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

หมายเหตุ : มาตรา ๖๗,๖๘ หมายถึง พ.ร.บ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน พ.ศ.๒๕๖๒
มาตรา ๑๖,๑๗ และ ๔๕ หมายถึง พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ต้องดำเนินการดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาและปรับปรุงระบบสาธารณูปโภคและระบบสาธารณูปการ
๓. การส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์
๔. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๕. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๖. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๗. การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๘. การพัฒนาเด็กและเยาวชน
๙. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร
๑๐. การพัฒนาและส่งเสริมการประกอบอาชีพ
๑๑. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. การส่งเสริมการประกอบอาชีพ และอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๕. การส่งเสริมการท่องเที่ยวและสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
๖. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๗. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็งด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่จะต้องเสาะแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิลำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ – ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	จุดอ่อน W ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ ๓. พนักงานส่วนตำบลบรรจุไม่นานแล้วขอโอนย้าย ๔. มีภาระหนี้สิน
โอกาส O ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	ข้อจำกัด T ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช (ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน
๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร
๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน
๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน

จุดอ่อน W

๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ
๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๓. ไม่สามารถจัดหาบุคคลบรรจุได้ตามอัตรากำลัง
๔. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่ง (ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข) ไม่มีบุคคลประสงค์เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเนื่องจากสิทธิสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนไม่เทียบเท่ากับข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข
๓. อาคารสำนักงานคับแคบ

โอกาส O

๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี /ปริญญโทเพิ่มขึ้น
๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์

ข้อจำกัด T

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ
๔. กรณี อบต.มีตำแหน่งว่างไม่สามารถสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งหรือโอน-ย้ายได้ เพราะไม่มีบัญชีสอบแข่งขันทั้งระดับจังหวัด/กรม/ประเทศ/หน่วยงานอื่น/ และไม่มีผู้ประสงค์โอนย้ายเพราะเป็นขนาดเล็ก

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ จากการที่องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจดังกล่าว และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในงาน หรือกำหนดเป็นกอง และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอที่จะพิจารณาตั้งเป็นสำนัก/กองต่อไป ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<u>สำนักปลัด อบต.</u> ๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงาน และอื่น ๆ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๓ งานนิติการ - งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี - งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและรักษาโรค - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย	<u>สำนักปลัด อบต.</u> ๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๒ งานนโยบายและแผน - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงาน และอื่น ๆ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๓ งานนิติการ - งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี - งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย ๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและรักษาโรค - งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองคลัง ๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี ๑.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน การเปิดตัดปี การเงินจ่ายเหลื่อมปี และขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ - งานการรับเบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ - งานการจัดทำงบประมาณ - งานบัญชี ประเภทต่าง ๆ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ - งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี - งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	กองคลัง ๑. ฝ่ายการเงินและบัญชี ๑.๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน การเปิดตัดปี การเงินจ่ายเหลื่อมปี และขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ - งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ - งานการจัดทำงบประมาณ - งานบัญชี ประเภทต่าง ๆ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๑.๒ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ - งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี - งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองช่าง ๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับโครงการก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานวิศวกรรม การสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา - งานประเมินราคา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารงานทั่วไป - งานการศึกษาปฐมวัย - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย กองสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย	กองช่าง ๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง ๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ ๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานติดตามและประเมินผล - งานบริหารงานบุคคลพนักงานครู ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ กองสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ตามข้อ ๙.๑ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้วิเคราะห์กำหนดตำแหน่งของภารกิจที่ดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้าซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราชและเพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓. นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘. พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ทักษะ)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๕. พนักงานขับรถกู้ชีพ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖. คนงานประจำรถขยะ	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒
๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสำนักปลัด	๒๖	๒๙	๒๙	๒๙	-๑,+๔	-	-	
กองคลัง								
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
รวมอัตรากำลังกองคลัง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-๑,+๑	-	-	
กองช่าง								
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักจัดการงานช่าง ปก/ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
๓. นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๔. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๕. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังกองช่าง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-๒,+๒	-	-	
กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม								
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ขง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)	-	๔	๔	๔	+๔	-	-	(จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่ง ได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร อัตรากำลังและงบประมาณจาก สำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่น)
๖. ครู (เงินอุดหนุน)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างเดิม ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (จ่ายจากเงินรายได้)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เมื่อตำแหน่งว่างให้ยุบ
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (จ่ายจากเงินรายได้)	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
รวมอัตรากำลังกองการศึกษา	๒๐	๒๔	๒๔	๒๔	-๑,+๕	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ขง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานและพนักงานจ้างทั้งหมด	๗๓	๘๐	๘๐	๘๐	-๕,+๑๒	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม (+) / ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๐๑,๒๘๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔๒,๑๒๐	๔๔,๖๔๐	๔๗,๔๐๐	๙๑๑,๔๐๐	๙๕๖,๐๔๐	๑,๐๐๓,๔๔๐	๔๘,๔๔๐
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๖๑๑,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๓๖,๗๒๐	๓๙,๐๐๐	๔๑,๒๘๐	๖๙๐,๓๖๐	๗๒๙,๓๖๐	๗๗๐,๖๔๐	๕๐,๙๙๐
	สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๘๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๙,๐๔๐	๓๐,๘๔๐	๓๒,๖๔๐	๕๕๔,๑๖๐	๕๘๕,๐๐๐	๖๑๗,๖๔๐	๔๐,๖๔๐
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๘๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๖๒๐	๒๕,๐๔๐	๒๖,๕๔๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๖๐,๒๖๐	๔๘๖,๘๐๐	วางไว้
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๗๓,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๔๔๐	๒๓,๗๖๐	๒๕,๒๐๐	๓๙๖,๐๐๐	๔๑๙,๗๖๐	๔๔๔,๙๖๐	๓๑,๓๙๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๓๓,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๐๔๐	๒๑,๒๘๐	๒๒,๕๖๐	๓๕๓,๕๖๐	๓๗๕,๗๖๐	๓๙๗,๓๒๐	๒๗,๗๘๐
๗	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๓๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๖๔๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	๑๘,๖๐๐
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๓๘,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๙๒๐	๑๔,๖๔๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๕,๕๒๐	๒๖๐,๒๘๐	๑๘,๖๐๐
๙	เจ้าหน้าที่งานธุรการ	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๐๐,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๙,๐๘๐	๒๐,๒๘๐	๓๑๘,๐๐๐	๓๓๗,๐๘๐	๓๕๗,๓๒๐	๒๕,๐๐๐

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า						การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)						ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕				
๓๓๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๖๘,๒๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๘๐๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๑,๘๘๐	๑๒,๒๔๐	๒๗๘,๐๐๐	๒๗๙,๐๖๐	๒๘๐,๔๐๐	๒๖,๓๘๐	
๓๔๐	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๕๔,๖๔๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	๑๐,๒๐๐	๑๐,๖๘๐	๑๑,๐๔๐	๑๑,๔๐๐	๑๑,๗๖๐	๒๖๔,๘๔๐	๒๖๕,๕๒๐	๒๖๖,๒๐๐	๒๓,๖๐๐	
๓๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๒๑๒,๒๘๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๙,๒๔๐	๙,๖๐๐	๙,๙๖๐	๒๒๐,๘๐๐	๒๒๑,๖๘๐	๒๒๒,๕๖๐	๒๓,๖๐๐	
๓๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๗,๐๐๐	
๓๔๓	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	-	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๗,๐๐๐	
	กองช่าง(๐๕)																					
๓๔๔	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๕๕๗,๓๒๐	๕๒,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	๓๒,๘๔๐	๓๔,๘๒๐	๓๖,๘๐๐	๓๘,๗๖๐	๔๐,๗๒๐	๖๒๒,๒๐๐	๖๒๓,๒๐๐	๖๒๔,๒๐๐	๖๔,๐๐๐	
๓๔๕	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๕๕,๓๒๐	๓๗,๐๐๐	
๓๔๖	นายช่างโยธา	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๐๙,๖๔๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๒๘๐	๑๕,๑๒๐	๑๕,๙๖๐	๒๒๒,๒๐๐	๒๒๓,๒๐๐	๒๒๔,๒๐๐	๒๔,๐๐๐	
๓๔๗	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง./ช.ง.	๑	-	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๒๘๗,๘๐๐	๓๐,๐๐๐	
๓๔๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๐๑,๔๘๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	๒๐๑,๔๘๐	๒๐๑,๔๘๐	๒๐๑,๔๘๐	๒๒,๐๐๐	
๓๔๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๗,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	๖,๘๐๐	๗,๐๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๐๐	๗,๖๐๐	๑๓๖,๐๐๐	๑๓๖,๐๐๐	๑๓๖,๐๐๐	๑๔,๐๐๐	
๓๕๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	-	๑๕๕,๖๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๕๑	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๕๒	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๔๐,๒๐๐	-	-	๑	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๘,๖๔๐	๑๓๗,๐๐๐	๑๓๗,๐๐๐	๑๓๗,๐๐๐	๑๕,๐๐๐	

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่	ชื่อสถานงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า						อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) / ลด (-)			การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
๕๓	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๔	พนักงานจตมาตรวัดน้ำ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๕๕	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๕๖	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (๑๘)																					
๕๖	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๕๕๖,๐๘๐	๕๖,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๓๓๓,๔๘๐	๓๓๓,๔๘๐	๓๓๓,๔๘๐	๓๓๓,๔๘๐	๓๓๓,๔๘๐	๓๓๓,๔๘๐	๕๖,๐๘๐
๕๗	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๕๖,๒๐๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒๖,๖๔๐	๒๖,๖๔๐	๒๖,๖๔๐	๒๖,๖๔๐	๒๖,๖๔๐	๒๖,๖๔๐	๓๖,๘๔๐
๕๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๒๖๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๐๘๐	๒๖,๒๘๐
๕๙	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๘,๘๐๐	๑๓,๘๐๐
๖๐	พนักงานช่างยนต์ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	-	๑๖๗,๐๔๐	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๖๗,๐๔๐	๑๖๗,๐๔๐	๑๖๗,๐๔๐	ว่าง

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า				อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด (-)				การค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	๒๕๗๔		
๑๑	ศูนย์พัฒนาลูกเล็กบ้านโพมแดงน้อย ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้าน โพมแดงน้อย	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	+๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและ งบประมาณจากสำนักงานงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	รอ จัดสรร	
๑๒	ครู	-	๑	-	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		
๑๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วๆไป) (จ่ายจากเงินรายได้)	-	๑	๑๔๘,๖๘๐	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		จ่าย จาก เงิน รายได้	
๑๔	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วๆไป) (จ่ายจากเงินรายได้)	-	๑	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		จ่าย จาก เงิน รายได้	
๑๕	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (จ่ายจากเงินรายได้)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-		ยุบ เลิก	
	กองสวัสดิการสังคม (๑๑)																						
๑๖	ผู้อำนวยการสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)	ต้น	๑	๓๔๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐		๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		ว่าง ปกติ	
๑๗	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ชก	๑	๓๐๘,๖๔๐	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		๒๕๗๒	
๑๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ชง.	๑	๒๕๑,๗๖๐	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		๒๐,๘๘๐	
๑๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑๘๑,๕๖๐	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		๑๕,๓๓๐	
	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)																						
๒๐	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก./ชก.	๑	๒๑๓,๔๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		๑๕,๒๐๐	

ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างที่ต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า				อัตราค่าจ้างที่เพิ่มขึ้น (๒)				ค่าใช้จ่ายรวม (๓)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	๒๕๖๓	
๔)	รวม	-	๘๕	๖๑	๑๕,๐๕๐,๕๖๐	๘๘๔,๐๐๐	๘๙	๘๙	๘๙	๘๙	๑,๕๕๔,๐๐๐	๘๙๔,๒๘๐	๘๙๔,๕๐๐	๑๖,๖๐๘,๘๖๐	๑๘,๔๐๑,๗๖๐	๑๘,๒๓๐,๒๘๐	๑๘,๒๓๐,๒๘๐	๑๘,๒๓๐,๒๘๐	
๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทน อื่น ๑๕%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒,๔๕๑,๑๒๒	๒,๖๓๐,๒๖๔	๒,๖๓๐,๒๖๔	๒,๖๓๐,๒๖๔	
๗)	คิดร้อยละ ๔๐ ของประมาณรายจ่ายประจำปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๙,๘๒	๒๙,๘๒	๒๙,๘๒	๒๙,๘๒	

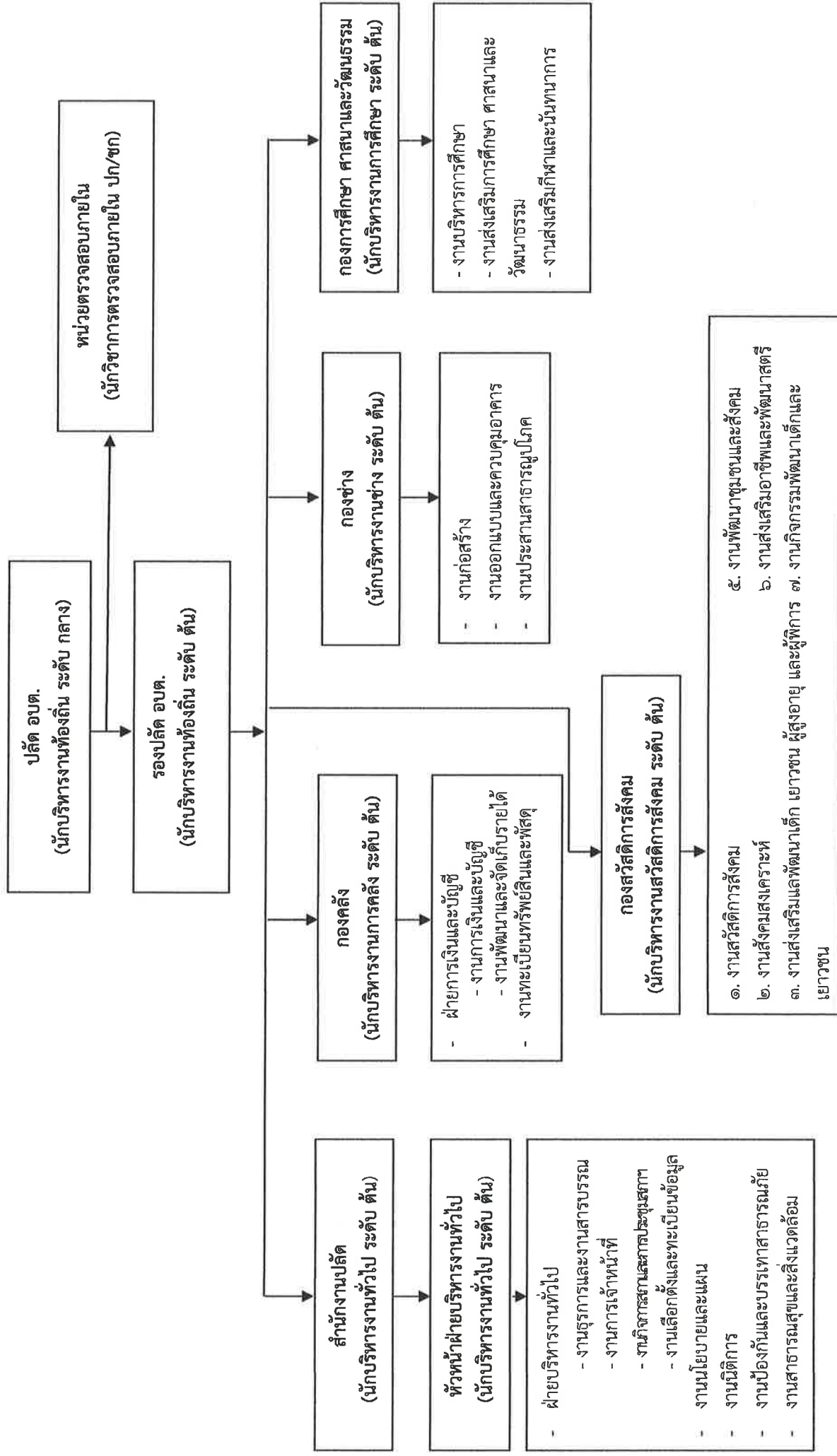
หมายเหตุ (๑) เงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน
 (๒) คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตราค่าจ้างเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต้นและ ๑ ขั้น ในแต่ละปี รวมกับเงินเดือนที่ต้องจ่ายให้กับอัตราค่าจ้างที่กำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต้นของระดับ ตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด ทหาร ๒๕๖๒)
 (๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี

(๔) รวมทั้งหมด
 (๕) ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๑๕% คิดจาก (๓) ในแต่ละปีคูณ ๑๕หาร ๑๐๐)
 (๖) คิดจาก (๕) + (๔)
 (๗) คิดจาก (๖) ทราบงบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐๐

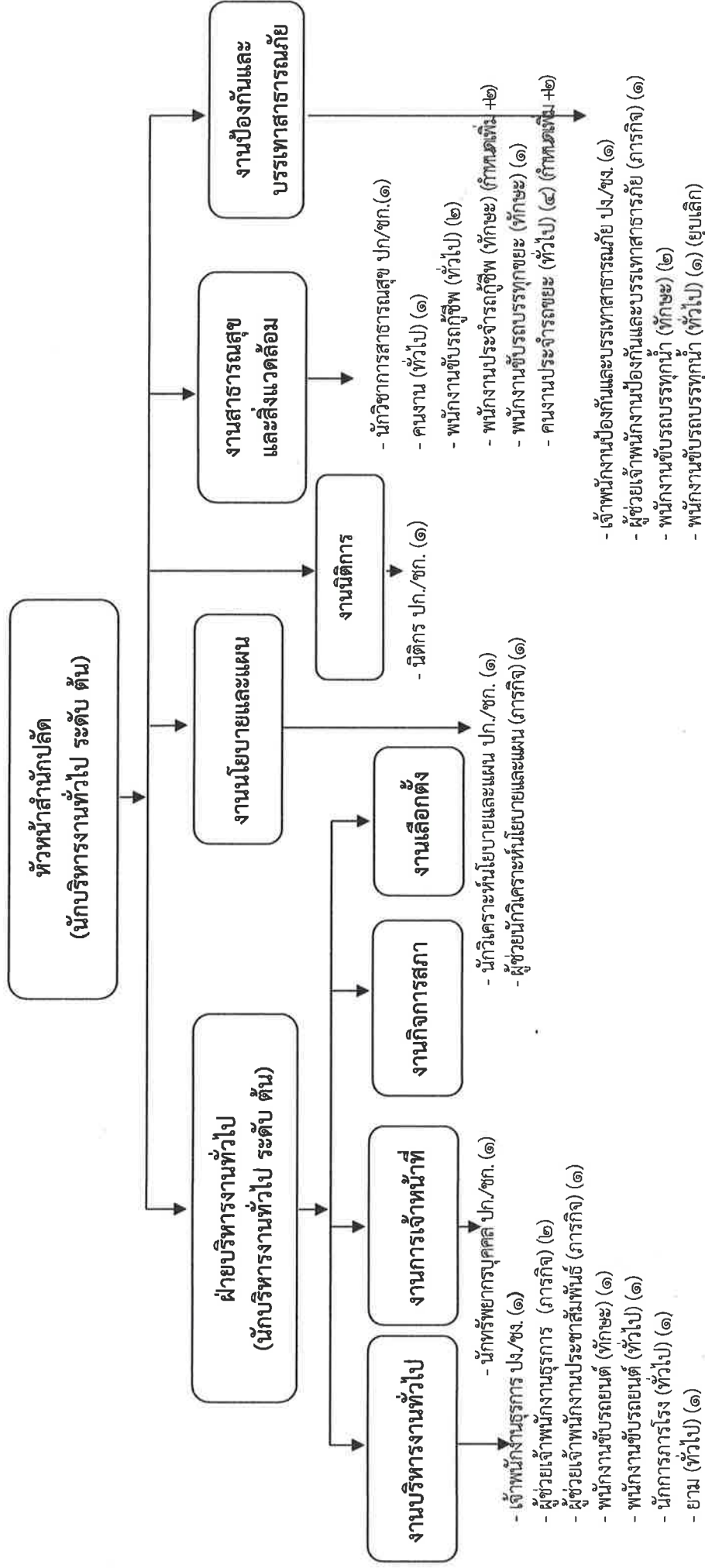
หมายเหตุ : ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน ข้อมูลเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๓

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

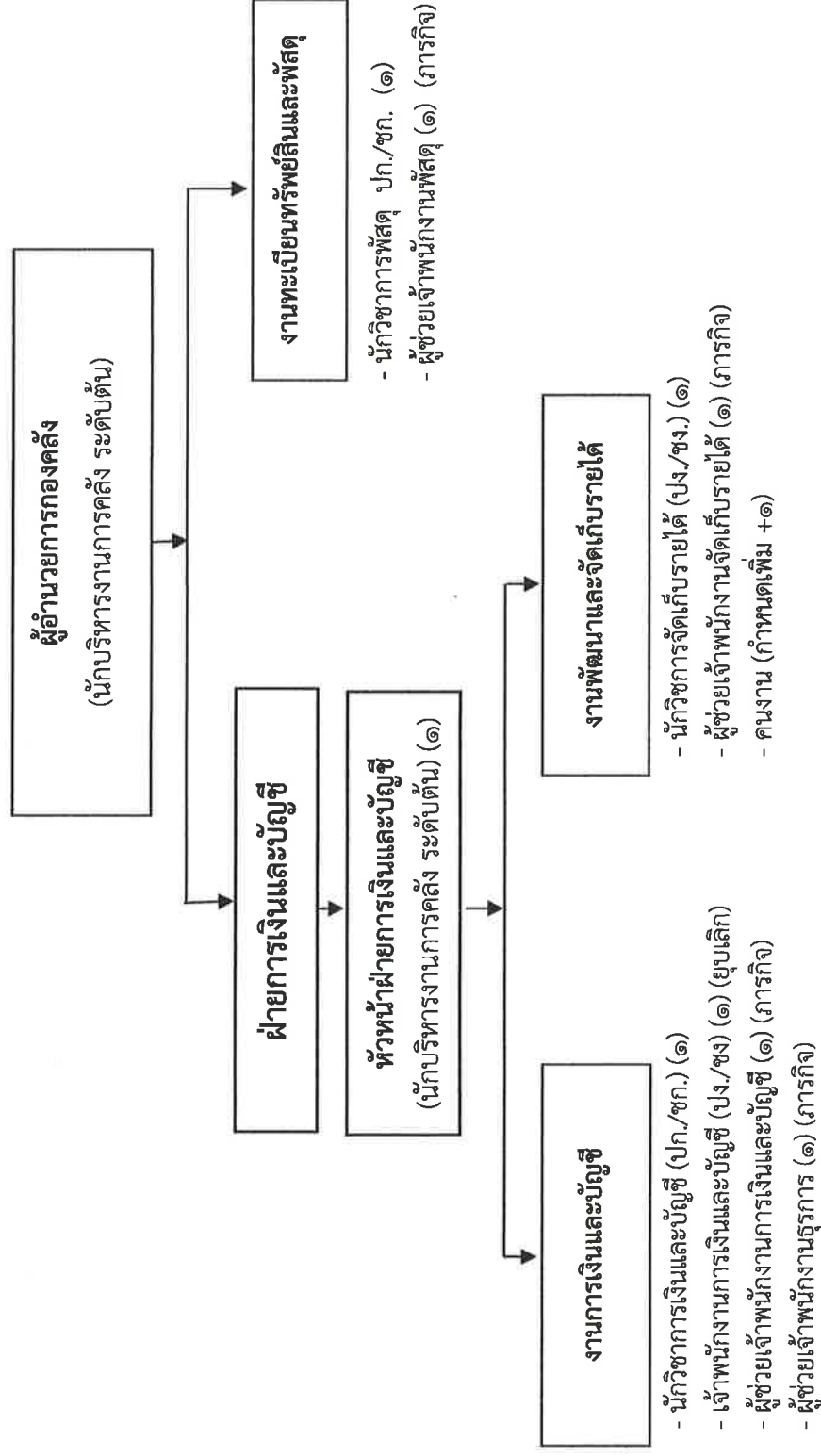


โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.



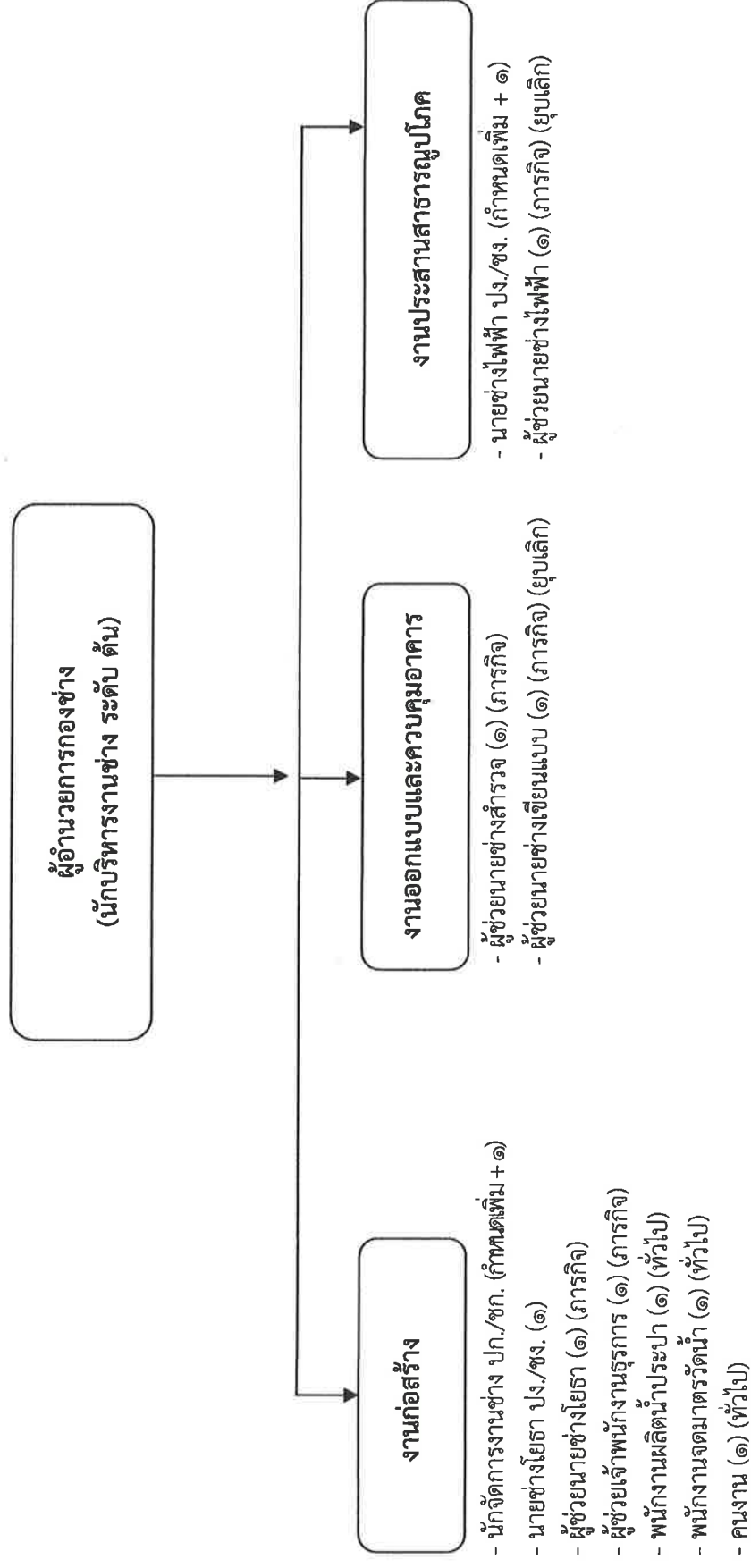
ระดับ	จำนวน	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	จำนวนการ (ชก.)	ปฏิบัติการ (ปก.)	อาวุโส (อส.)	ชำนาญงาน (ชง.)	ปฏิบัติงาน (ปง.)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๒	๒	๒	-	๒	-	-	๑๑	๑๐

โครงสร้างองค์กร



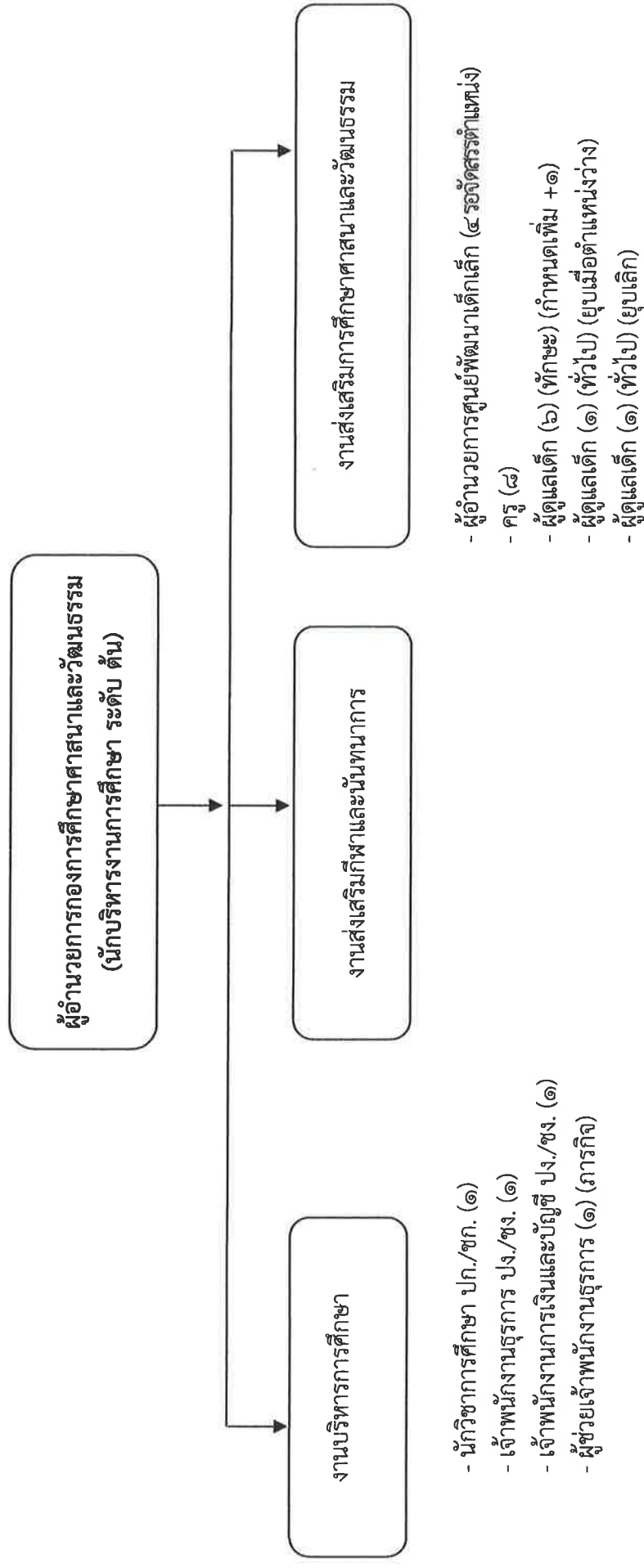
ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ (ชก.)	ปฏิบัติการ (ปจ.)	อาวุโส (อส.)	ชำนาญงาน (ชง.)	ปฏิบัติงาน (ปง.)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	-	๓	-	-	๑	-	๔	-

โครงสร้างกองช่าง



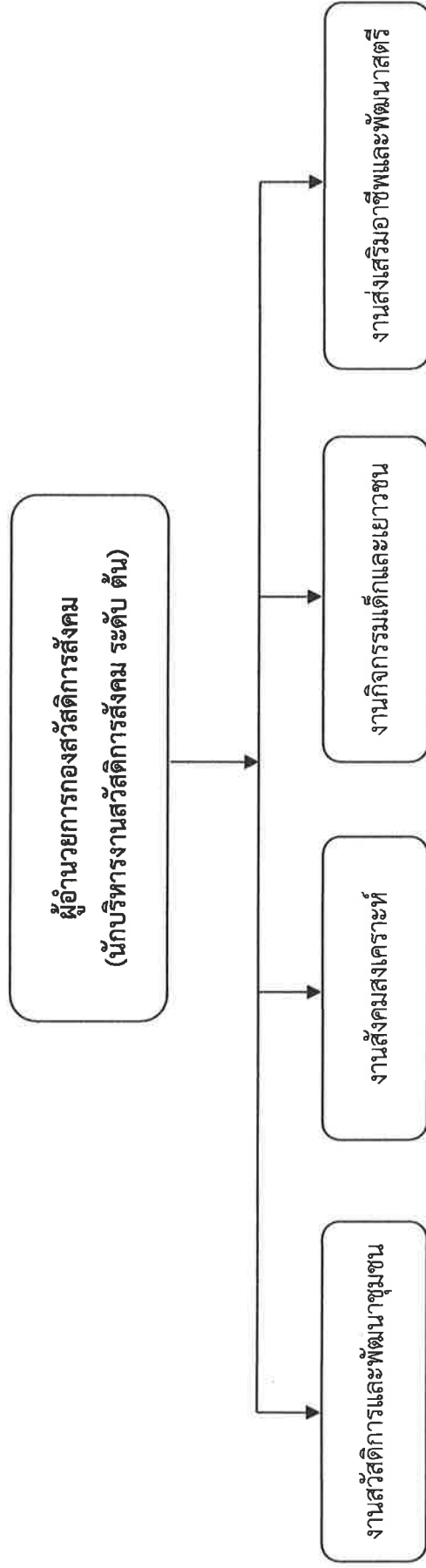
ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ (ชก.)	ปฏิบัติการ (ปก.)	อาวุโส (อส.)	ชำนาญงาน (ชง.)	ปฏิบัติงาน (ปง.)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	๑	-	-	๒	-	๓	๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



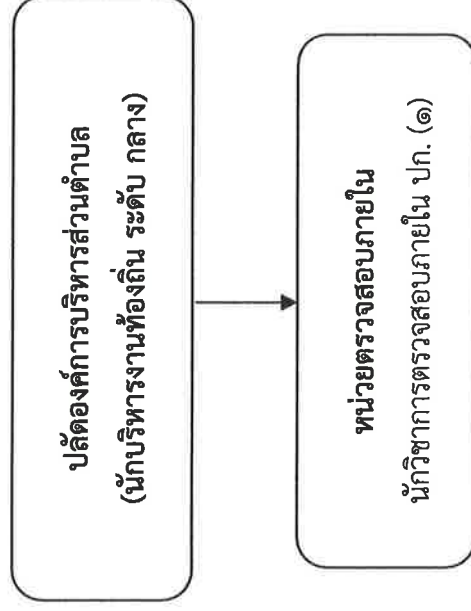
ระดับ	จำนวน	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	ชำนาญการ	ปฏิบัติ	อาวุโส	ชำนาญงาน	ปฏิบัติงาน	ลูกจ้างประจำ	ครู ค.ศ.๒	ครู ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	๗	๑	-	๖	๑

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ (ชก.)	ปฏิบัติการ (ปก.)	อาวุโส (อส.)	ชำนาญงาน (ชง.)	ปฏิบัติงาน (ปง.)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	๑	-	-	-	๑	-	๑	-

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชำนาญการ (ชก.)	ปฏิบัติการ (ปก.)	อาวุโส (อส.)	ชำนาญงาน (ชง.)	ปฏิบัติงาน (ปง.)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้างตาม ภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด อบต. (๐๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวมริชฎา ขาบรรทม	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๐๑,๒๘๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๖๙,๒๘๐
๒	นางสาวศิริมาศ นวลศรี	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๖๑๑,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๖๕๓,๖๔๐
๓	นางสาวอดิสร้อย คำแสง	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๕,๑๒๐
๔	ว่าง	-	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๕	นายเมตรี ภูชุม	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๗๓,๕๖๐	-	-	๓๗๓,๕๖๐
๖	นางสาวพนมพร ศรีสงค์	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ชก.	๓๓๓,๔๘๐	-	-	๓๓๓,๔๘๐
๗	ว่าที่ ร.ต.อานันท์ วันชัย	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๘	นายมนมพพัทธ์ มณีรัตน์	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๖-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัด อบต. (๑๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตราเก่าใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๙	นายอิทธิพนธ์ หารู้	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๓๐๐,๐๐๐	-	-	๓๐๐,๐๐๐
๑๐	จ.อ.นันทวัฒน์ อุดมมา	ปวท. (ม.ร.จ.)	๑๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๘๙,๘๔๐	-	-	๔๘๙,๘๔๐
๑๑	พนักงานจ้างสำนักงานปลัด พนักงานจ้างตามภารกิจ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๓๒๖,๗๖๐	-	-	๓๒๖,๗๖๐
๑๒	นางสาวทณัญญา นิงงา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๓๒,๘๐๐	-	-	๒๓๒,๘๐๐
๑๓	นางสาวนันทพร แก้วนิวงศ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๑๕,๒๘๐	-	-	๒๑๕,๒๘๐
๑๔	นางสาวณัฐธิญา ไชยสระ	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	๑๘๒,๗๖๐	-	-	๑๘๒,๗๖๐
๑๕	นายเวชยนต์ นิงงา	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๑๖	นายวรจุมภ์ ศศิภาณนท์	ปวช.	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๒๒๖,๖๘๐	-	-	๒๒๖,๖๘๐
๑๗	นายวัชรินทร์ ชนะพจน์	ม.๓	-	พนักงานขับรถบรรทุก ขยะ (หักขยะ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุก ขยะ (หักขยะ)	-	๑๕๔,๐๘๐	-	-	๑๕๔,๐๘๐
๑๘	นายอริสิทธิ์ แก้วนิวงศ์	ม.๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (หักขยะ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (หักขยะ)	-	๑๔๗,๓๖๐	-	-	๑๔๗,๓๖๐
๑๙	นายขวัญใจ แสนบุญมี	ม.๓	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (หักขยะ)	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (หักขยะ)	-	๑๓๖,๕๖๐	-	-	๑๓๖,๕๖๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัด อบต. (๐๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๒๐	-	-	-	-	-	-	พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ทักษะ)	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๗๐
๒๑	-	-	-	-	-	-	พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ทักษะ)	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๗๐
๒๒	พนักงานจ้างทั่วไป			นักการภารโรง	-		นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	นายสมชาย จันทร์แดง	ม.๖	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายอภิวัดน์ นิงงษา	ม.๖	-	พนักงานขับรถยนต์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	ว่าง	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิก ปี๗๐
๒๖	นายพีรพล ศรีวัตร์	ปวส.	-	พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ	-	-	พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๗	นายชวน ไชยวงศ์	-	-	พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ	-	-	พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๘	นายเต็ม ชนะพจน์	ม.๓	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๙	นายสาเย็น ชนะพจน์	ม.๖	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๐	-	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๗๐
๓๑	-	-	-	-	-	-	คนงานประจำรถขยะ	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๗๐
๓๒	นางลัดดาวัลย์ นิงงษา	ปวช.	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองคลัง (๐๔)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๓๓	กองคลัง ว่าง	-	๑๙-๓-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑๙-๓-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓๔	นางระพีพร นิงงา	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๑๙-๓-๐๔-๒๑๑๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี	ต้น	๔๘๓,๑๒๐	๑๘,๐๐๐	-	ว่างเดิม
๓๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๓๕๕,๓๒๐	-	-	ว่างเดิม
๓๖	นางกรวรรณ ดาตวง	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	๒๑๘,๔๐๐
๓๗	นางสาวเยาวเรศ ราชวิสัย	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-	-	ว่างเดิม
๓๘	ว่าง	-	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิก ปี ๒๐
๓๙	พนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ											
๓๙	นางสาวจุราภรณ์ ธรรมงคล	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๖๘,๒๐๐	-	-	๒๖๘,๒๐๐
๔๐	นางสาวสุวิรัตน์ มานะเสน	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	๑๖๗,๐๔๐
๔๑	นางสาวสุวิรัตน์ มานะเสน	ปวส.	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๒๕๔,๖๔๐	-	-	๒๕๔,๖๔๐
๔๒	นางสาวสุพิดา ภูชุม	ปวส.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๒๑๒,๒๘๐	-	-	๒๑๒,๒๘๐
๔๓	พนักงานจ้างทั่วไป						คนงาน	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๒๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน ตำแหน่ง	เงิน เพิ่มเติม เงินค่าตอบแทน		
๔๔	นายสำกรยสุวรรณมณฑกุล	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๕๔๗,๓๒๐	-	๕๔๙,๓๒๐	๕๔๙,๓๒๐
๔๕	-	-	-	-	-	๑๙-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง	ป.ก./ช.ก.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๗๐
๔๖	นายพิทักษพงษ์ สำราญวงศ์	ปวส.	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ป.ง.	๒๐๙,๖๔๐	-	๒๐๙,๖๔๐	๒๐๙,๖๔๐
๔๗	-	-	-	-	-	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า	ป.ง/ช.ง.	-	-	-	กำหนดเพิ่ม ปี ๗๐
๔๘	พนักงานจ้าง พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวพิชญ์ณัฏฐ์ พรหมจันทร์	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๐๑,๔๘๐	-	๒๐๑,๔๘๐	๒๐๑,๔๘๐
			-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๗๒,๓๒๐	-	๑๗๒,๓๒๐	๑๗๒,๓๒๐
๕๐	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิก ปี๗๐	
๕๑	ว่าง	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิก ปี๗๐	
๕๒	นางสาวศิริภรณ์ ไชยา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๙๐,๒๐๐	-	๑๙๐,๒๐๐	๑๙๐,๒๐๐
๕๓	พนักงานจ้างทั่วไป นายวิสัย นีวงศ์ษา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐
๕๔	ว่าง	-	-	พนักงานจคมมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจคมมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๕๕	นางสาวสุพิศตรา เคนนิคม	ปริญญาตรี	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงาน	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๕๖	<u>กองการศึกษาฯ</u> นายสุชุม หวังบุตรศรี	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ต้น	๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ต้น	๕๕๖,๐๘๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๕๘,๐๘๐
๕๗	นายศุภกฤต แก้วราชนิวิงษ์	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก	๔๔๒,๒๐๐	-	-	๔๔๒,๒๐๐
๕๘	นายอุทัย ชินโคตร	ปวส.	๑๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๒๖๗,๒๔๐	-	-	๒๖๗,๒๔๐
๕๙	นางสาวนัสรา กุลวงศ์	ปวส.	๑๙-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	๑๙-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง	๑๓๘,๑๒๐	-	-	๑๓๘,๑๒๐
๖๐	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ว่าง	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๐๔๐	-	-	ว่างเดิม
๖๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านรามราช รือจัดสรรตำแหน่ง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช	-	จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตราว่างและงบประมาณจากสำนักงานหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-	รอจัดสรรฯ
๖๒	นายชาติรี เล็กดี	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๘	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๘	ครู	ค.ศ.๒	ได้รับเงินเดือนทุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-	-
๖๓	ว่าง	-	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๓	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๓	ครู	ค.ศ.๒	ได้รับเงินเดือนทุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น	-	-	-

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (๐๘)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๖๔	นางสาววณิชชา นิงวษา	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	ค.ศ.๓	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	ค.ศ.๓	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			-
๖๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางไพบริน นิงวษา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			-
๖๖	-	-	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			กำหนดเพิ่ม ปี ๗๐
๖๗	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวกัลย์สุดา นิงวษา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			เมื่อตำแหน่ง ว่างให้ยุบเลิก
๖๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านหินแฮ่ รือจัดสรรตำแหน่ง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านหินแฮ่	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านหินแฮ่	-	จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ต่อเนื่องได้รับการ จัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงาน หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			รอจัดสรรฯ
๖๙	นางยุวณิตต์ ภาวะะ	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๙	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๙	ครู	ค.ศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			-
๗๐	นางเนตรนา ชุ่มเมืองเย็น	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	ค.ศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			-
๗๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวจิตตา แก้วนิวงค์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น			-

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการทำงานที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน
๗๒	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านแพง รือจัดสรรตำแหน่ง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กวัดโพธิ์ชัย	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กวัดโพธิ์ชัย	-	จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		รือจัดสรรฯ
๗๓	นางสาวปนัดดา กิจดิยะ	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๑	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๑	ครู	ค.ศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		-
๗๔	นางสาวอรทัย แก้วนิมงค์	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒	ครู	ค.ศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		-
๗๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาววิญพร ภูชุม	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ได้รับเงินอุดหนุนจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		-
๗๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโนนแดงน้อย รือจัดสรรตำแหน่ง	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านโนนแดงน้อย	-	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา เด็กเล็กบ้านโนนแดงน้อย	-	จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการ จัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงานงบประมาณ หรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		รือจัดสรรฯ
๗๗	นางสาวไฉรินทร์ ชนะพจน์	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	ค.ศ.๒	ได้รับเงินอุดหนุนจากการส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น		-
๗๘	พนักงานจ้างตามภารกิจ น.ส.ธัญลักษณ์ นิงษา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๔๘,๖๘๐	-	๑๔๘,๖๘๐ (เจ้าพนักงานวิชาโท)
๗๙	น.ส.อรสา หอมหลาย	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๓๖,๕๖๐	-	๑๓๖,๕๖๐ (เจ้าพนักงานวิชาโท)
๘๐	พนักงานจ้างทั่วไป ว่าง	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-	-	ว่างเดิม ยุบเลิก ปี๒๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิการศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือนประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน		
๘๑	กองสวัสดิการสังคม ว่าง	-	๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๓๙๓,๖๐๐	-	ว่างเดิม	
๘๒	นายประวิทย์ อินพิมพ์	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๓๐๘,๖๔๐	-	๓๐๘,๖๔๐	
๘๓	พออวีวัฒน์ ขนพณ	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๑๙-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง.	๒๕๑,๗๖๐	-	๒๕๑,๗๖๐	
๘๔	พนักงานจ้างตามภารกิจ นางสาวบุษิกา ไตรยะธา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑๘๑,๕๖๐	-	๑๘๑,๕๖๐	

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงิน เพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๘๕	นางสาวธิดิยา คำพระ รัตนดริย	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ปก.	๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ปก.	๒๑๘,๔๐๐	-		๒๑๘,๔๐๐

หมายเหตุ : ข้อมูลบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ข้อมูลเดือนกรกฎาคม ๒๕๖๙

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่นๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทางไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโต้การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็คตรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องเครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช 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 องค์การบริหารส่วนตำบารามราชเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลรามราชในทุกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลรามราช เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน

๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราชทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลู่วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม
ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

๑. การยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม 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 ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการทำงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง 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 หรือยอมรับซึ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมี
อคติ

๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือ
สัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.๘ การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเสี่ยง
ประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้อง
มีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับ
ค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อ
หัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่มีการดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมี
ลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงาน
ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของ
ประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดย
มิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ
ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง
เที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มี
แนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้สุล่ง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกิน
กว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และ
สิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคล
โดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี
ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา
เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อ
ทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะ
ดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและ
เสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่นหรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผลเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์กระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวก เพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะอาด รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เกิดเสียหายหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่อำนาจปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุด จนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวล่วงหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่ง เพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คุ้มค่าด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติ ประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมืออาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คุ้มค่าเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ พุเมศติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้ง

อย่างมีเหตุผล

- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน

- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเอง หรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์ใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกัน พัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสภาพแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอดุสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช หรืออาจเกิดผลกระทบต่องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบงานตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.//(๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ.//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – ๒๕๗๒

ภาคผนวก

ลำดับ ส่วนราชการ ที่ /งาน	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จนครพนม
				ของ อบต. ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการ ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการ การกิจ/ทั่วไป	ของงาน การกิจ/ ทั่วไป		
๑ สำนักปลัด	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ทักษะ)	๒	ขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เนื่องจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ไม่มีตำแหน่งนี้มาก่อน และมีปริมาณงานภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีศูนย์กู้ชีพกู้ภัย จำนวน ๒ ศูนย์ มีรถกู้ชีพจำนวน ๒ คัน มีพนักงานขับรถกู้ชีพ ๒ คน แต่ยังขาด พนักงานกู้ชีพ ที่มีความรู้ความสามารถ ในการปฐมพยาบาล ช่วยฟื้นคืนชีพ (CPR) และดูแลเคลื่อน ย้ายผู้ป่วยวิกฤตหรือผู้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุฉุกเฉินก่อนถึง โรงพยาบาล องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงมีความจำเป็น จะต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมี ประสบการณ์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่และ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนภารกิจต่างๆ จึงกำหนดตำแหน่ง พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ทักษะ) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ในปี ๒๕๖๐ ต่อไป	๓๔/๖	๘/๑	๘/๘	-/๒	ไม่อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่ง)	

ลงชื่อ
(นางสาววิรัชดา ชาบรรม)

ลงชื่อ
(นายเพลิน สีสุพร)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งที่อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จนครพนม
					ของ อบต. ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการ ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการ การกิจทั่วไป	ของงาน การกิจ/ ทั่วไป		
๒	สำนักปลัด	พนักงานจ้างทั่วไป คนงานประจำรถขยะ	๒	ขอกำหนดอัตราตำแหน่งเพิ่ม เนื่องจากสำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลมราช มีรถบรรทุกขยะ จำนวน ๒ คัน แต่มีคนขับรถบรรทุกขยะจำนวน ๑ คน และมีคนงานประจำรถขยะจำนวน ๒ คน ซึ่งยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่ในการจัดเก็บขยะมูลฝอยในพื้นที่ตำบลมราช ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน ซึ่งปัจจุบันมีครัวเรือนที่ใช้บริการขยะ จำนวน ๑,๒๗๑ ครัวเรือน องค์การบริหารส่วนตำบลมราช จึงมีความจำเป็นต้องจะกำหนดอัตราตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะเพิ่ม เนื่องจากมีบุคลากรไม่เพียงพอเมื่อเทียบกับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น องค์การบริหารส่วนตำบลมราช จึงกำหนดอัตราตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) เพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา ในปี ๒๕๖๐ ต่อไป	๓๔/๖	๘/๑	๙/๙	๑/๒	อยู่ (ขอกำหนด อัตราเพิ่ม)	
๓	สำนักปลัด	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรา ๓ ปี เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ประกอบกับ ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลมราช มีรถบรรทุกน้ำจำนวน ๒ คัน และมีพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งเพียงพอต่อการปฏิบัติงานดังกล่าว	๓๔/๖	๘/๑	๙/๙	๒/๑	อยู่ (ยุบเลิก ปี ๒๕๖๐)	

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาววิรัชญา ขาบรรพม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมราช

ลงชื่อ  ผู้รับรอง
(นายเพ็ลลีน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมราช

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จน.ครพนม
					ของ อบต. ที่มี/ว่าง	ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการนี้ ภารกิจ/ทั่วไป	ของงานนี้ ภารกิจ/ ทั่วไป		
๔	กองคลัง	พนักงานส่วนตำบล เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	๑	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายตามอัตรา ๓๕ ประกอบกับ ไม่สามารถดำเนินการสรรหาตำแหน่งดังกล่าวให้มาดำรง ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ได้ ทั้งการขอใช้บัญชี กสธ. และประกาศรับโอน (ย้าย)	๓๔/๖	๖/๓	๔/-	๑/-	อยู่ (ยุเล็ก ปี ๒๕๗๐)	
๕	กองคลัง	พนักงานจ้างทั่วไป คนงาน	๑	'ขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่- เพิ่มขึ้น งานเกี่ยวกับการจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี โดย ปฏิบัติงานที่ใช้แรงงานทั่วไปและปฏิบัติงานตาม ที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมราช จึงมีความจำเป็น จะต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมี ประสบการณ์เพิ่มขึ้น เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่และ ปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนภารกิจต่างๆ ที่องค์การ บริหารส่วนตำบลมราช จะได้รับการถ่ายโอนใน อนาคต จึงกำหนดตำแหน่ง คนงาน จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ในปี ๒๕๗๐ ต่อไป	๓๔/๖	๖/๓	๔/-	๑/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่ง)	

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวรัชฎา ชามรรม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมราช

ลงชื่อ

ผู้รับรอง

(นายเพ็ลลีน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมราช

ลำดับ ส่วนราชการ ที่ /งาน	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จนครพนม
				ของ อบต. ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการนี้ ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการนี้ การกิจ/ทั่วไป	การกิจ/ทั่วไป		
๖ กองช่าง	พนักงานส่วนตำบล นักจัดการงานช่าง ปก/ชก เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓๐-๕-๓๗๐๗-๐๐๑	๑	เพื่อรองรับปริมาณงานด้านการจัดการด้านการช่างต่างๆ และให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหาร- ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลว. ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	๓๔/๖	๒/-	๔/๓	๔/๒	ไม่อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่ง)	
๗ กองช่าง	พนักงานส่วนตำบล นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓๐-๕-๔๗๐๖-๐๐๑	๑	เพื่อรองรับปริมาณงานด้านปฏิบัติงานช่างไฟฟ้า และให้เป็นไปตามประกาศ ก.อบต. เรื่อง กำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหาร- ส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลว. ๑๙ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๓	๓๔/๖	๒/-	๔/๓	๑/-	ไม่อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่ง)	
๘ กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรา ๓ ปี เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลราษราช ได้กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่างและนายช่างไฟฟ้า เพิ่มขึ้นเพื่อให้เป็นไป ตามโครงสร้างส่วนราชการ	๓๔/๖	๒/-	๔/๓	๑/-	อยู่ (ยุบเลิก ปี ๒๕๗๐)	
๙ กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรา ๓ ปี เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ประกอบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลราษราช ได้กำหนดตำแหน่ง นักจัดการงานช่างและนายช่างไฟฟ้า เพิ่มขึ้นเพื่อให้เป็นไป ตามโครงสร้างส่วนราชการ	๓๔/๖	๒/-	๔/๓	๑/-	อยู่ (ยุบเลิก ปี ๒๕๗๐)	

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริชฎา ขาบรรพม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราษราช

ลงชื่อ

ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลราษราช

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จ.นครพนม
					ของ อบต. ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการนี้ ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการนี้ การกิจ/ทั่วไป	การกิจ/ ทั่วไป		
๑๐	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนา- เด็กเล็ก	๔	กำหนดตำแหน่งนี้ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.พ.จ. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๔ คู่มือการจัดทำและการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๐-๒๕๖๒ ขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น โดยได้กำหนดให้ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทุกแห่งให้ กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ อัตรา และจะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อ ได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนัก- งบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น แล้ว แต่กรณี องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีศูนย์พัฒนาเด็ก- เล็กในสังกัด จำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก- บ้านรามราช, ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินแฮ่, ศูนย์พัฒนา- เด็กเล็กบ้านแพงและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแดงน้อย จึงกำหนดตำแหน่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๔ อัตรา ในปี ๒๕๖๐ ต่อไป	๓๔/๖	๑๒/๑	๖/๒	-	ไม่อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่ง)	

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ขาบรรทม)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ  ผู้รับรอง
(นายเพลิน สีสุทร)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จนครพนม
					ของ อบต. ที่มี/ว่าง	ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการนี้ ภารกิจ/ทั่วไป	ของงานนี้ ภารกิจ/ ทั่วไป		
๑๑	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	เนื่องจาก อบต.รามราช มี ศพด.ในสังกัดจำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ ศพด.บ้านรามราช มีจำนวนเด็กเล็ก ๔๗ คน มีครู ๓ อัตรา (ว่าง ๑) ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๑ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ๑ อัตรา ศพด.บ้านแพง มีจำนวนเด็กเล็ก ๑๘ คน มีครู ๒ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๑ อัตรา ศพด.บ้านหินแฮ่ มีจำนวนเด็กเล็ก ๓๒ คน มีครู ๒ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๑ อัตรา ศพด.บ้านโปงแดงน้อย มีจำนวนเด็กเล็ก ๒๗ คน มีครู ๑ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๒ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ๑ อัตรา (ว่าง) (ข้อมูล มิถุนายน ๒๕๖๔) ซึ่งมีผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศพด.บ้านรามราช มีคุณสมบัติที่จะ ประเมินเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้ทักษะ เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ องค์การ- บริหารส่วนตำบลรามราช จึงมีความจำเป็นต้องกำหนด ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) เพื่อประเมินผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) รายที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ และจะดำเนินการยุบตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) เมื่อตำแหน่งว่างต่อไป	๓๔/๖	๑๒/๑	๖/๒	๕/๒	อยู่ (ขอกำหนด ตำแหน่ง)	

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมิระกานดา ขาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ  ผู้รับรอง
(นายเพ็ญ สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ /งาน	ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง	จำนวน	เหตุผลและ ความจำเป็น	อัตราตำแหน่งงานส่วนตำบล		จำนวนลูกจ้าง		ตำแหน่งนี้อยู่ ในแผนอัตรา กำลัง ๓ ปี หรือไม่	ความเห็น ก.อบต. จนครพนม
					ของ อบต. ที่มี/ว่าง	ที่มี/ว่าง	ของส่วนราชการนี้ ภารกิจ/ทั่วไป	ของงานนี้ ภารกิจ/ทั่วไป		
๑๒	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (จ่ายจากเงินรายได้)	๑	เนื่องจากเป็นตำแหน่งว่าง ตามแผนอัตรา ๓ ปี เพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ ประกอบกับ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโนนแดงน้อย มีจำนวนครู ๑ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๒ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ๑ อัตรา (ว่าง) แต่มีเด็กจำนวน ๒๗ คน ซึ่งเกินเกณฑ์อัตราส่วนเด็กปฐมวัยกับครู (อัตราส่วนเด็กปฐมวัยกับครู ๑๐ : ๑)	๓๔/๖	๑๒/๑	๖/๒	๕/๒	อยู่ (ยุบเลิก ปี ๒๕๗๐)	
๑๓	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (จ่ายจากเงินอุดหนุน)	๑	เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กำหนด ตำแหน่งตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านรามราชขึ้น เพื่อประเมินผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) รายที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีความรู้ และดำเนินการอยู่ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราชเมื่อตำแหน่งว่างต่อไป	๓๔/๖	๑๒/๑	๖/๒	๕/๒	อยู่ (เมื่อตำแหน่ง ว่างให้ยุบเลิก)	

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมิริษฎดา ชาบรพม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ

ผู้รับรอง

(นายเหลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	

ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๓	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร ปก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	๑๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข ปก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	๑๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๙	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๒	
๑๑	-	ผู้ช่วย จพง.ป้องกันและบรรเทาฯ	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๒	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๓	-	พนักงานขับบรรทุกขยะ (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๕	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๒	
๑๖	-	พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ทักษะ)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๒+	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๗	-	นักการภารโรง	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๘	-	ยาม	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๙	-	พนักงานขับรถยนต์	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๐	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	ไม่ว่าง	ยุบเลิก	๑-	
๒๑	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	
๒๒	-	พนักงานขับรถกู้ชีพ	ไม่ว่าง	-	๒	
๒๓	-	คนงานประจำรถขยะ	ไม่ว่าง	-	๒	
๒๔	-	คนงานประจำรถขยะ	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๒+	

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ  ผู้รับรอง
(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ส่วนราชการ กองคลัง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๒	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก.	ว่าง	-	๑	
๔	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ ปก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	ว่าง	ยุบเลิก	๑-	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๗	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๘	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๐	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๑	-	คนงาน	-	กำหนดเพิ่ม	๑+	

ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๑๙-๓-๐๕-๓๗๐๗-๐๐๑	นักจัดการงานช่าง ปก./ชก.	-	กำหนดเพิ่ม	๑+	
๓	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา ปง.	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๖-๐๐๑	นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	-	กำหนดเพิ่ม	๑+	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๕	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ไม่ว่าง	-	๑	
๖	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	ไม่ว่าง	-	๑	
๗	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	ว่าง	ยุบเลิก	๑-	
๘	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	ไม่ว่าง	-	๑	
๙	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	ว่าง	ยุบเลิก	๑-	
		พนักงานจ้างทั่วไป				
๑๐	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	ไม่ว่าง	-	๑	
๑๑	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	ว่าง	-	๑	
๑๒	-	คนงาน	ไม่ว่าง	-	๑	

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริษฎดา ขาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ

ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ส่วนราชการ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ- วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	ไม่ว่าง	-	๑	
๒	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา ชก.	ไม่ว่าง	-	๑	
๓	๑๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ ชง.	ไม่ว่าง	-	๑	
๔	๑๙-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง.	ไม่ว่าง	-	๑	
๕	-	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๔+	
๖	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๘	ครู ค.ศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	ใช้เงินอุดหนุน
๗	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๙	ครู ค.ศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	ใช้เงินอุดหนุน
๘	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู ค.ศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	ใช้เงินอุดหนุน
๙	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๑	ครู ค.ศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	ใช้เงินอุดหนุน
๑๐	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒	ครู ค.ศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	ใช้เงินอุดหนุน
๑๑	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๓	ครู	ว่าง	-	๑	ใช้เงินอุดหนุน
๑๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู ค.ศ.๓	ไม่ว่าง	-	๑	ใช้เงินอุดหนุน
๑๓	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕	ครู ค.ศ.๒	ไม่ว่าง	-	๑	ใช้เงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ						
๑๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ว่าง	-	๑	
๑๕	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๓	ใช้เงินอุดหนุน
๑๖	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	กำหนดตำแหน่งเพิ่ม	๑+	ใช้เงินอุดหนุน
๑๗	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	ไม่ว่าง	-	๒	จ่ายจากเงินรายได้
พนักงานจ้างทั่วไป						
๑๘	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ไม่ว่าง	เมื่อตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก	๑	ใช้เงินอุดหนุน
๑๙	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	ว่าง	ยุบเลิก	๑-	จ่ายจากเงินรายได้

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริษฎดา ชาบธรรม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ



ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ส่วนราชการ กองสวัสดิการสังคม มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	ว่าง	-	๑	
๒	๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน ปก.	ไม่ว่าง		๑	
๓	๑๙-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ ปก.	ไม่ว่าง	-	๑	
		พนักงานจ้างตามภารกิจ				
๔	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ไม่ว่าง	-	๑	

หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่งดังนี้

ลำดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ว่าง/ไม่ว่าง	ขออนุมัติ	จำนวน	หมายเหตุ
๑	๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	ไม่ว่าง	-	๑	

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ  ผู้รับรอง
(นายเพลิน สีสุทร)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

บัญชีแสดงรายการจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

รายการจ่ายประจำปี		รายการจ่าย		รายการจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง											
(๑) ก่อนปีปัจจุบัน ๑ ปี (บาท)	(๒) ปีปัจจุบัน (บาท)	(๓) จำนวนเงิน ที่เพิ่ม (บาท)	(๔) คิดเป็น ร้อยละ	(๕) รายการหมวดเงินเดือนพนักงาน ส่วนตำบล (บาท)	(๖) คิดเป็น ร้อยละ	(๗) รายการ หมวดค่าจ้าง ประจำ (บาท)	(๘) คิดเป็น ร้อยละ	(๙) รายการ หมวดค่าจ้าง ชั่วคราว (บาท)	(๑๐) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๑) รวมจ่าย ประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๒) คิดเป็น ร้อยละ	(๑๓) รวมรายการหมวด เงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ ตอบแทนอื่น (บาท)	(๑๔) คิดเป็น ร้อยละ	หมายเหตุ	
๖๑,๐๐๐,๐๐๐ (ปี ๒๕๖๙)	๖๔,๐๕๐,๐๐๐ (ปี ๒๕๗๐) (ปี ๒๕๖๙x๕%)	๓,๐๕๐,๐๐๐	๕.๐๐	๑๐,๔๔๕,๗๒๐	๑๖.๓๑	-	-	๕,๗๗๗,๒๘๐	๙.๐๒	๒,๔๓๓,๔๕๐	๓.๘๐	๑๘,๖๕๖,๔๕๐	๒๙.๑๓	ค่าใช้จ่ายอื่นปรับปรุง แผนอัตรากำลัง	
												๔๔๒,๑๕๒	๐.๖๙	ค่าใช้จ่าย ขลัง จาก การปรับปรุงโครงสร้าง/ กรอบตำแหน่ง	
												๑๙,๐๙๘,๖๐๒	๒๙.๘๒	ค่าใช้จ่าย ขลัง จาก การปรับปรุงโครงสร้าง/ กรอบตำแหน่ง	

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวริษฎดา ชาบรรม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ

ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ
เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -
เป็นตำแหน่ง พนักงานประจำรัฐ (ทักษะ) เลขที่ตำแหน่ง -
สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลราษราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อรายการ (นาท)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ
๑	ศูนย์กู้ชีพกู้ภัยราษราช ๑ (ศูนย์ประจำ อบต.ราษราช) เข้าเวรปฏิบัติงานกู้ชีพฉุกเฉิน (FR), ออกปฏิบัติงานช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ป่วยฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ และนำส่งโรงพยาบาลอย่างปลอดภัย , บริการรับ-ส่ง ผู้ป่วยทั่วไป	๙๐	๒๘๐	๒๕,๒๐๐	๐.๓๐
๒	ศูนย์กู้ชีพกู้ภัยราษราช ๒ (ศูนย์ประจำ บ้านราษราช) ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณหน่วยกู้ชีพ หรือปฏิบัติงานตามที่ตั้งบังคับบัญชามอบหมาย	๖๐	๕๒	๓,๑๒๐	๐.๐๕
๓	ศูนย์กู้ชีพกู้ภัยราษราช ๒ (ศูนย์ประจำ บ้านราษราช) เข้าเวรปฏิบัติงานกู้ชีพฉุกเฉิน (FR), ออกปฏิบัติงานช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ป่วยฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ และนำส่งโรงพยาบาลอย่างปลอดภัย , บริการรับ-ส่ง ผู้ป่วยทั่วไป	๙๐	๔๑๒	๓๗,๐๘๐	๐.๔๕
๔	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณหน่วยกู้ชีพ หรือปฏิบัติงานตามที่ตั้งบังคับบัญชามอบหมาย	๖๐	๕๒	๓,๑๒๐	๐.๐๕
			๗๙๖	๖๘,๕๒๐	๐.๘๓

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลราษราช

ลงชื่อ  ผู้รับรอง
(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลราษราช

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ
 เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง
 เป็นตำแหน่ง คนงานประจำระยะ (ทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง -
 สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ รายการ (นาที)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	ปฏิบัติงานประจำระยะในการจัดเก็บขยะในพื้นที่ตำบลรามราช ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน (จำนวนผู้ใช้ถึงขยะ อบต.รามราช จำนวน ๑,๒๗๑ ครั้งเรือน จัดเก็บขยะ ๑ ครั้ง ต่อ ๑ สัปดาห์)	๓	๖๖,๐๙๒	๑๙๘,๒๗๖	๒.๓๙
๒	ปฏิบัติงานประจำกองทุนธนาคารขยะตำบลรามราช (รับซื้อขยะประจำเดือน ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน)	๓๐๐	๔๘	๑๔,๔๐๐	๐.๑๗
๓	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๑๒๐	๙๖	๑๑,๕๒๐	๐.๑๔
			๖๖,๒๓๖	๒๒๔,๑๙๖	๒.๗๑

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวมริษฎดา ชาบรรม)

ลงชื่อ  ผู้รับรอง
 (นายเพลิน สีสุทร)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ
เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -
เป็นตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง -
สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลมราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อ รายการ (นาท.)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาท.)	จำนวนตำแหน่ง ที่ต้องการ
๑	บันทึกข้อมูล ก.ค.๓ รายได้จัดเก็บค่าน้ำประปา ประจำทุกเดือน	๕	๘๖๓	๔,๓๑๕	๐.๐๕
๒	บันทึกข้อมูล ก.ค.๓ รายได้จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ประจำทุกเดือน	๓	๑,๒๖๕	๓,๗๙๕	๐.๐๕
๓	บันทึกข้อมูลป้ายที่ได้จากสำรวจ ในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐	๑๕	๙๖	๑,๔๔๐	๐.๐๒
๔	ประเมินภาษีป้ายในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ปภ.๑	๕	๙๖	๔๘๐	๐.๐๑
๕	เข้าเว็บไซต์กรมที่ดินและดาวินโหลดเอกสารมาตรา ๑๐ ทุกเดือน	๗	๑๒	๘๔	๐.๐๐
๖	โอนย้ายข้อมูลภาษีในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐	๖๐	๑	๖๐	๐.๐๐
๗	การจัดทำบัญชีราคาประเมินที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑) และบัญชีราคาประเมินทุนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.๒)	๒๐	๔,๖๐๐	๙๒,๐๐๐	๑.๑๑
๘	จัดทำทะเบียนคัมภีร์รายชื่อผู้ยื่นขายเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๕	๓๕๐	๑,๗๕๐	๐.๐๒
๙	จัดทำรายงานสรุปผลการจัดเก็บรายได้ภาษีประจำปีงบประมาณ	๓๐	๑	๓๐	๐.๐๐
๑๐	รายงานและส่งข้อมูลจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (Info ในระบบ dla)	๑๐	๑	๑๐	๐.๐๐
				๗,๒๘๕	๑.๒๖

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวริษฎดา ชาบรพรม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลมราช

ลงชื่อ

ผู้รับรอง

(นายเพ็ลลีน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลมราช

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตราค่าจ้างในการขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง

เป็นตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เลขที่ตำแหน่ง -

สังกัด ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ลำดับที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	เวลาที่ใช้ต่อรายการ (นาฬิกา)	ปริมาณงาน (ต่อปี)	เวลาทั้งหมดต่อปี (นาฬิกา)	จำนวนตำแหน่งที่ต้องมีการ
๑	ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดการประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๑๒๐	๑,๒๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๓๙
๒	จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีความรู้และทักษะตามที่พึงประสงค์และลักษณะตามวัย	๑๒๐	๑,๒๐๐	๑๔๔,๐๐๐	๑.๗๓๙
๓	ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๗๖
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระเบียบดูแลช่วยเหลือเด็กปฐมวัย	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๗๖
๕	ปฏิบัติงานร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย	๑๒๐	๒๖๐	๓๑,๒๐๐	๐.๓๗๖
๖	ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๘๘
๗	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๖๐	๒๖๐	๑๕,๖๐๐	๐.๑๘๘
			๓,๗๐๐	๔๑๒,๘๐๐	๔.๙๙๘

ลงชื่อ

ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวริษฎดา ชาบรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ

ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติปรับปรุง
 เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -
 เป็นตำแหน่ง พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ทักษะ) เลขที่ตำแหน่ง -
 สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี ครั้ง	ก่อน ๒ ปี ครั้ง	ก่อน ๑ ปี ครั้ง
๑	ศูนย์กู้ชีพกู้ภัยรามราช ๑ (ศูนย์ประจำ อบต.รามราช)			
	เข้าเวรปฏิบัติงานกู้ชีพฉุกเฉิน (FR), ออกปฏิบัติงานช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ป่วยฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ และนำส่งโรงพยาบาลอย่างปลอดภัย , บริการรับ-ส่ง ผู้ป่วยทั่วไป	๒๔๐	๒๔๘	๒๘๐
๒	ศูนย์กู้ชีพกู้ภัยรามราช ๒ (ศูนย์ประจำ บ้านรามราช)			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณหน่วยกู้ชีพ หรือปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๕๒	๕๒	๕๒
๓	ศูนย์กู้ชีพกู้ภัยรามราช ๒ (ศูนย์ประจำ บ้านรามราช)			
	เข้าเวรปฏิบัติงานกู้ชีพฉุกเฉิน (FR), ออกปฏิบัติงานช่วยเหลือเบื้องต้นแก่ผู้ป่วยฉุกเฉิน ณ จุดเกิดเหตุ และนำส่งโรงพยาบาลอย่างปลอดภัย , บริการรับ-ส่ง ผู้ป่วยทั่วไป	๒๔๐	๒๔๘	๔๑๒
๔	ศูนย์กู้ชีพกู้ภัยรามราช ๒ (ศูนย์ประจำ บ้านรามราช)			
	ดูแลรักษาความสะอาดบริเวณหน่วยกู้ชีพ หรือปฏิบัติงานตามที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย	๕๒	๕๒	๕๒
		๕๘๔	๖๐๐	๗๙๖

ลงชื่อ

(นางสาวมริษฎดา ชาบรรม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ผู้ตรวจสอบ

ลงชื่อ

(นายเพลิน สีสุทร)

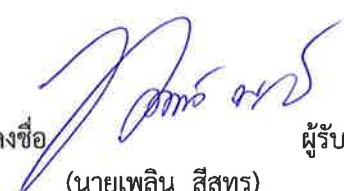
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ผู้รับรอง

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติปรับปรุง
 เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -
 เป็นตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง -
 สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี ครั้ง	ก่อน ๒ ปี ครั้ง	ก่อน ๑ ปี ครั้ง
๑	ปฏิบัติงานประจำรถขยะในการจัดเก็บขยะในพื้นที่ตำบลรามราช ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน (จำนวนผู้ใช้ถังขยะ อบต.รามราช จำนวน ๑,๒๗๑ ครัวเรือน จัดเก็บขยะ ๑ ครั้ง ต่อ ๑ สัปดาห์)	๖๑,๖๗๒	๖๔,๕๘๔	๖๕,๔๑๖
๒	ปฏิบัติงานประจำกองทุนธนาคารขยะตำบลรามราช (รับซื้อขยะประจำเดือน ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน)	๔๘	๔๘	๔๘
๓	งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย	๙๖	๙๖	๙๖
		๖๑,๘๑๖	๖๔,๗๒๘	๖๕,๕๖๐

ลงชื่อ  ผู้ตรวจสอบ
 (นางสาวรัชฎา ชาบรรม)
 ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ  ผู้รับรอง
 (นายเพลิน สีสุทร)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติปรับปรุง
 เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -
 เป็นตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง -
 สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี ครั้ง	ก่อน ๒ ปี ครั้ง	ก่อน ๑ ปี ครั้ง
๑	บันทึกข้อมูล ก.ค.๓ รายได้จัดเก็บค่าน้ำประปา ประจำทุกเดือน	๘๕๐	๘๕๐	๘๖๓
๒	บันทึกข้อมูล ก.ค.๓ รายได้จัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย ประจำทุกเดือน	๑,๒๕๗	๑,๒๕๗	๑,๒๖๕
๓	บันทึกข้อมูลป้ายที่ได้จากสำรวจ ในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐	-	-	๙๖
๔	ประเมินภาษีป้ายในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐ ปภ.๑	๙๙	๙๙	๙๖
๕	เข้าเว็บไซต์กรมที่ดินและดาวน์โหลดเอกสารมาตรา ๑๐ ทุกเดือน	๑๒	๑๒	๑๒
๖	โอนย้ายข้อมูลภาษีในโปรแกรม Ltax ๓๐๐๐	๑	๑	๑
๗	การจัดทำบัญชีราคาประเมิน ทนทรัพย์ที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (ภ.ด.ส.๑) และบัญชีราคาประเมินทนทรัพย์ห้องชุด (ภ.ด.ส.๒)	๔,๕๙๙	๔,๕๙๙	๔,๖๐๐
๘	จัดทำทะเบียนคุมรายชื่อผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๓๖๑	๓๖๑	๓๕๐
๙	จัดทำรายงานสรุปผลการจัดเก็บรายได้ภาษีประจำปีงบประมาณ	๑	๑	๑
๑๐	รายงานและส่งข้อมูลจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (Info ในระบบ dla)	๑	๑	๑
		๗,๑๘๑	๗,๑๘๑	๗,๒๘๕

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริษฎดา ขาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ



ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติปรับปรุง
 เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -
 เป็นตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เลขที่ตำแหน่ง - (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช)
 สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ลำดับ ที่	ลักษณะงานที่ปฏิบัติ	ปีงบประมาณ		
		ก่อน ๓ ปี ครั้ง	ก่อน ๒ ปี ครั้ง	ก่อน ๑ ปี ครั้ง
๑	ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่- หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐
๒	จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และลักษณะตามวัย	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐	๑,๒๐๐
๓	ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐
๔	ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือเด็กปฐมวัย	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐
๕	ปฏิบัติงานร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐
๖	ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐
๗	ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	๒๖๐	๒๖๐	๒๖๐
		๓,๗๐๐	๓,๗๐๐	๓,๗๐๐

ลงชื่อ



ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริชฎา ชาบรรม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ



ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

บัญชีสรุปกรอบอัตรากำลังที่ขอความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒
ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ที่	อบต.	ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างที่กำหนดเพิ่ม/ยุบเลิก	ส่วนราชการ					หมายเหตุ
			สำนัก ปลัด	คลัง	ช่าง	ศึกษา	สวัสดิการ	
๑	รามราช	<u>พนักงานส่วนตำบล</u> นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ทักษะ) ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ คนงานประจำรถขยะ คนงาน ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (จ่ายจากรายได้) ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)			+๑ +๑ -๑	+๔ -๑ -๑ +๑ -๑ -๑		กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม ยุบเลิก กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม ยุบเลิก ยุบเลิก กำหนดเพิ่ม ยุบเลิก กำหนดเพิ่ม กำหนดเพิ่ม ยุบเลิก เมื่อตำแหน่งว่างให้ยุบเลิก

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่ ๕๖๔ / ๒๕๖๙

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ จะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙ และองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จำเป็นต้องมีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อรองรับอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และ พนักงานจ้าง ในปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ดังนั้นเพื่อให้การดำเนินงานด้านการบริหารงานบุคคล ขององค์การบริหารส่วนตำบล ดำเนินการต่อไปด้วยความเรียบร้อยและองค์การบริหารส่วนตำบลรามราชมีแผนอัตรากำลังบริหารจัดการบุคลากรต่อเนื่อง ตอบสนองภารกิจการให้บริการประชาชน จึงอาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และ มาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ประกอบกับ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติม จึงแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

- | | |
|---|------------------------|
| ๑.๑ นายกองการบริหารส่วนตำบล | ประธานคณะกรรมการ |
| ๑.๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๓ รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | คณะกรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะกรรมการ |
| ๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะกรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะกรรมการ |
| ๑.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | คณะกรรมการ |
| ๑.๘ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน | คณะกรรมการ |
| ๑.๙ หัวหน้าสำนักปลัด | คณะกรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๑๐ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๒. คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนด แผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๒.๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒.๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒.๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๒.๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๒.๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๒.๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายเพลิน สีสุทร)

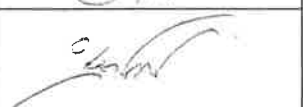
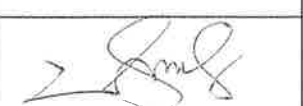
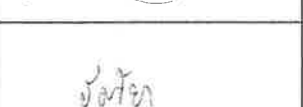
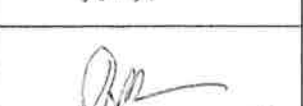
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๙

วันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๐๙:๐๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายทพสันต์ ลิ้มกุล	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นางณัฏฐพร วัฒนพรม	คณะกรรมการ	
๓	นายสุวิทย์ นามวงศ์	คณะกรรมการ	
๔	นางอริส ลิ้มกุล นักรบ	คณะกรรมการ	
๕	นายอภิรักษ์ วัฒนพรม	คณะกรรมการ	
๖	นายสุเมธ นามวงศ์	คณะกรรมการ	
๗	นายประจักษ์ วัฒนพรม	คณะกรรมการ	
๘	พ.ส. รัชต์กานต์ คำประเสริฐ	คณะกรรมการ	
๙	นางสาวกมลวรรณ อัครวิทย์	คณะกรรมการและ เลขานุการ	
๑๐	นายเสกสรรค์ อภิบาล	ผู้ช่วยเลขานุการ	

บันทึกroyางานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒

ในวันที่ ๑๓ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เวลา ๑๓.๐๐ น.

ณ. ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช (หลังเก่า) อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

ผู้มาประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายเพลิน สีสุทร	นายก อบต.	เพลิน สีสุทร	ประธานกรรมการ
๒	นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม	ปลัด อบต.	มริษฎดา ชาบรรทม	กรรมการ
๓	นางสาวศิริมาศ นวลศรี	รองปลัด อบต.	ศิริมาศ นวลศรี	กรรมการ
๔	นางระพีพร นิ่งษา	หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี รร.ก.แทน ผอ.กองคลัง	ระพีพร นิ่งษา	กรรมการ
๕	นายสำรวย สุวรรณเมฆสกุล	ผอ.กองช่าง	สำรวย สุวรรณเมฆสกุล	กรรมการ
๖	นายสุชุม ห่องบุตรศรี	ผอ.กองการศึกษาฯ	สุชุม ห่องบุตรศรี	กรรมการ
๗	นายประวิทย์ อินพิมพ์	นักพัฒนาชุมชน ชก.รร.ก.แทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม	ประวิทย์ อินพิมพ์	กรรมการ
๘	นางสาวธิดยา คำพระรัตนตรัย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก. รรมแทนหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	ธิดยา คำพระรัตนตรัย	กรรมการ
๙	นางสาวดอกสร้อย คำแสง	หัวหน้าสำนักปลัด	ดอกสร้อย คำแสง	เลขานุการ/กรรมการ
๑๐	นายไมตรี ภูชุม	นักทรัพยากรบุคคล ชก.	ไมตรี ภูชุม	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี -

ผู้เข้าร่วมการประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายสุเกียรติ ชนะพจน์	รองนายก อบต.	สุเกียรติ ชนะพจน์	
๒	นายวิชัย ภูชุม	รองนายก อบต.	วิชัย ภูชุม	

เริ่มประชุม

เวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒) พร้อมแล้ว นายเพลิน สีสุทร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประธานกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการฯ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมได้รับทราบ

แจ้งคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ที่ ๕๒๔ /๒๕๖๙ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม ๒๕๖๙ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐-๒๕๗๒) ดังต่อไปนี้

๑. นายก อบต.รามราช

ประธานกรรมการ

/ ๒.ปลัด...

๒. ปลัด อบต.รามราช	กรรมการ
๓. รองปลัด อบต.รามราช	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน	กรรมการ
๙. หัวหน้าสำนักปลัด	เลขานุการ/กรรมการ
๑๐. นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพัฒนาการบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒. ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓. ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕. ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖. พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลังตลอดระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒

ที่ประชุม

รับทราบ

/ ระเบียบวาระ...

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี -

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

ประธานฯ

สำหรับรายละเอียดจะให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการต่อไปครับ

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

สวัสดีครับ ผมนายไมตรี ภูขุม ตำแหน่งนักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ผู้ช่วยเลขานุการ-คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีประมาณ ๒๕๗๐-๒๕๗๒ สำหรับวันนี้เราจะมาพิจารณาแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ก่อนที่จะให้ส่วนราชการต่างๆพิจารณากรอบอัตรากำลังของแต่ละส่วนราชการ เรามาศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ของ อบต.รามราช ของเราก่อนนะครับ

- วิเคราะห์ ยุทธศาสตร์ พันธกิจ ขององค์กร

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๕๔ ลงวันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๙ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ดังนี้

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาชุมชนน่าอยู่

๑.๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและโครงข่ายคมนาคมขนส่ง สิ่งสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

๑. สร้างและปรับปรุงเส้นทางคมนาคมและบริหารจัดการโครงข่ายคมนาคม รวมถึงการจัดการจราจรในพื้นที่ที่มีประสิทธิภาพ

๒. พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคและบริโภค เช่น การขุดลอกคู คลองหนอง บึง ให้เป็นแหล่งรองรับน้ำให้มากขึ้น สร้างแหล่งน้ำใหม่ในพื้นที่ลุ่ม

๓. ติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ และขยายเขตการจ่ายไฟฟ้าให้ทั่วถึง

๔. สร้างและปรับปรุงท่อระบายน้ำ ท่อลอดเหลี่ยม และก่อสร้างตลาดคอนกรีต

๕. จัดให้มีระบบการจราจรเพื่อความปลอดภัยในการสัญจรคมนาคม

๑.๒ การเสริมสร้างความมั่นคงปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๑. ส่งเสริมให้มีการสร้างเครือข่ายอาสาสมัครชุมชน กลุ่มจิตอาสา เพื่อเฝ้าระวังและรักษาความสงบเรียบร้อยของชุมชน
๒. ป้องกันและแก้ไขปัญหอาชญากรรม อบรมและสิ่งเสพติด
๓. สนับสนุนการฝึกอบรม อพปร. และกิจกรรมทาง อพปร.
๔. พัฒนาระบบและประสิทธิภาพในการรักษาความสงบปลอดภัยในชุมชนอย่างบูรณาการ ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร การสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์เทคโนโลยี และการพัฒนาเครือข่ายในการป้องกัน และเฝ้าระวังภัยในรูปแบบต่างๆ
๕. พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านความปลอดภัย

๑.๓ การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและพัฒนาเศรษฐกิจนารายได้สู่ชุมชน

๑. ส่งเสริมความเข้มแข็งแก่ชุมชน โดยใช้กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น การจัดเวทีประชาคม การจัดประชุมสัมมนาเพื่อระดมความคิดเห็น
๒. สนับสนุนให้มีการจัดตั้งชุมชนและส่งเสริมให้องค์กรชุมชนเข้มแข็ง
๓. สร้างจิตสำนึกในการอยู่ร่วมกันของชุมชน
๔. สนับสนุนและพัฒนาระบบสวัสดิการสังคมเพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี
๕. เสริมสร้างความรู้ส่งเสริมอาชีพและสนับสนุนกลุ่มอาชีพ เพื่อสร้างรายได้ให้แก่ชุมชน

๖. ส่งเสริมโครงการเศรษฐกิจชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคูณภาพชีวิต และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

๒.๑ การให้บริการและดำเนินการกิจการสถานศึกษา

๑. ส่งเสริมและดำเนินการจัดการศึกษาระดับปฐมวัยของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษาขั้นพื้นฐานให้แก่สถานศึกษาในพื้นที่ พัฒนาและสนับสนุนระบบกระบวนการเรียนการสอนสู่ความเป็นเลิศ
๓. พัฒนาอาคารสถานที่สำหรับการจัดการศึกษา สนับสนุนครุภัณฑ์และวัสดุการศึกษา

๒.๒ การส่งเสริมและพัฒนางานกีฬาและนันทนาการ

๑. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมกีฬาและนันทนาการ ให้กับนักเรียนเยาวชน และประชาชน
๒. สนับสนุนพัฒนากีฬาสู่ความเป็นเลิศทั้งในระดับโรงเรียน และเยาวชน
๓. ก่อสร้างลานกีฬาตำบล สถานที่ออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย

๒.๓ การส่งเสริมสุขภาวะของชุมชน

๑. สนับสนุนบริการด้านการดูแลสุขภาพให้ประชาชน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีทักษะในการดูแลสุขภาพของตนเอง รวมถึงการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจของคนในชุมชน

๒. ดำเนินโครงการอบรมให้ความรู้ด้านสุขอนามัย ทั้งทางด้านการบริโภค อุปโภค การป้องกันโรคติดต่อ โรคระบาด เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการอบรมและกิจกรรม อสม. กลุ่มชุมชน เพื่อ บริการสาธารณสุขและการดูแลสุขภาพของชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

๓.๑ การพัฒนางานบริการประชาชน

๑. ส่งเสริมการบริหารเชิงรุกโดยเน้นการให้บริการที่ดีแก่ประชาชน

๒. พัฒนาประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นความคุ้มค่าในการปฏิบัติการกิจ เน้น การบริการโดย คำนึงถึงความความต้องการของประชาชน

๓. พัฒนากลไกการกำกับดูแลที่เข้มแข็งและโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล และดำเนินการควบคู่ไปกับการปลูกฝังจิตสำนึกข้าราชการให้ยึดหลัก คุณธรรม จริยธรรม ในการปฏิบัติหน้าที่

๔. พัฒนาปรับปรุงรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๕. พัฒนาระบบบริการองค์กรสู่การบริหารจัดการองค์กรที่ดี

๓.๒ การพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพบุคลากร

๑. พัฒนาศักยภาพบุคลากรขององค์กรให้มีความรู้ความสามารถและมี นวัตกรรมในการบริการ การปฏิบัติงานที่มุ่งไปสู่ประโยชน์สุขของประชาชน

๒. จัดหาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงานให้ เพียงพอ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการให้บริการ

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน

๔.๑ การจัดการสิ่งแวดล้อมเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้แก่ชุมชน

๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม โดย กำหนดเขตพื้นที่ดำเนินการเพื่อจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามความ เหมาะสมตรงตามศักยภาพของพื้นที่

๒. สนับสนุนอุตสาหกรรมที่ใช้เทคโนโลยีที่สะอาด

๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปลูก จิตสำนึกในการมีส่วนร่วมดูแลอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรทุกระดับ

๔. สนับสนุนให้เพิ่มพื้นที่สีเขียวในชุมชน สวนสาธารณะ พร้อมทั้งดูแล พื้นที่ฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้

๕. สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของชุมชนในการอนุรักษ์พื้นที่ฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่ป่า กิจกรรมพื้นที่ฟู และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔.๒ การพัฒนาและปรับเปลี่ยนทิศทางการเกษตรให้รองรับ อุตสาหกรรม

๑. พัฒนาและส่งเสริมจัดทำผังชุมชนเพื่อควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนพื้นที่ผลิตแปรรูปสินค้าเกษตรเพื่อเป็นฐานการ ผลิตรองรับอุตสาหกรรมแปรรูปแปรรูปสินค้าเกษตร

๓. ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจแปรรูปสินค้าเกษตร อุตสาหกรรมขนาดย่อม และขนาดกลาง (SMEs)

๔.๓ การให้ความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่แก่ประชาชน

๑. จัดกิจกรรมให้ความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่แก่ประชาชน

๒. การจัดตั้งศูนย์เรียนรู้/แหล่งเรียนรู้ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสำหรับเป็นแหล่งการเรียนรู้และการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

๓. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นเพื่อเป็นฐานการผลิต ทางด้านการเกษตรอย่างคุ้มค่า และเกิดประโยชน์สูงสุด

๔. ส่งเสริมพัฒนาองค์ความรู้ การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสม และการ ส่งเสริมกิจกรรม การเกษตรโดยใช้แนวคิดการเกษตรทฤษฎีใหม่

๕. ส่งเสริมการพัฒนาความรู้และเทคโนโลยีให้กับกลุ่มสถาบันการ เกษตรกร

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๕.๑ การอนุรักษ์ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. สร้างแหล่งเรียนรู้เพื่อการสืบค้นภูมิปัญญาท้องถิ่น/เอกลักษณ์ท้องถิ่น

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์และพัฒนาสถานที่สำคัญทางศาสนา ในตำบล ให้ดำรงอยู่อย่างมั่นคง

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ฟื้นฟูวัฒนธรรม ประเพณี และวัน สำคัญของชาติ

๕.๒ การส่งเสริมศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๑. จัดกิจกรรมและสร้างกลุ่มส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่นและคุณธรรม จริยธรรมรวมถึงกิจกรรมทางศาสนา

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนภูมิปัญญาท้องถิ่น

๓. ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดกิจกรรมเทิดทูนสถาบันพระมหากษัตริย์

๔. ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวในชุมชน ส่งเสริมการท่องเที่ยววิถี วัฒนธรรมท้องถิ่น

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

- วิเคราะห์อัตรากำลัง

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหาร จัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงาน เพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มี เป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหาร ส่วนตำบลรามราช มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่

/ และยุทธศาสตร์...

และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี้ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อบริหารการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ประเด็นยุทธศาสตร์	แผนงาน	หน่วยงานรับผิดชอบหลัก
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาชุมชนน่าอยู่	- แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา - แผนงานเคหะและชุมชน - แผนงานการรักษาความสงบภายใน - แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน - แผนงานสังคมสงเคราะห์ - แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ - แผนงานการเกษตร - แผนงานงบกลาง	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการฯ - กองการศึกษาฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต และเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์	- แผนงานการศึกษา - แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา - แผนงานศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ - แผนงานสาธารณสุข - แผนงานงบกลาง	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการฯ - กองการศึกษาฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ	- แผนงานบริหารงานทั่วไป - แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา - แผนงานเคหะและชุมชน - แผนงานการรักษาความสงบภายใน	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการฯ - กองการศึกษาฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน	- แผนงานเคหะและชุมชน - แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน - แผนงานการเกษตร	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการฯ - กองการศึกษาฯ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น	- แผนงานบริหารงานทั่วไป - แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ	- สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสวัสดิการฯ - กองการศึกษาฯ

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

- วิเคราะห์ SWOT

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าจะองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง

/ นอกจากนี้...

นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มันใจได้
อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุง
อย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมา
พิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่
เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านส่วนประสม จุดแข็งด้านการเงิน
จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุด
แข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น
ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กร
จะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กร
เอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่
โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจาก
สภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้
ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่ง
การบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่
เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหาร
ส่วนตำบลรามราช (ระดับตัวบุคลากร)

<u>จุดแข็ง S</u> ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. ๒. มีอายุเฉลี่ย ๒๕ - ๔๐ ปี เป็นวัยทำงาน ๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต ๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ ๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัว โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้	<u>จุดอ่อน W</u> ๑. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. ๒. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่าหลักการและเหตุผลที่ต้องของทางราชการ ๓. พนักงานส่วนตำบลบรรจุไม่นานแล้วขอโอนย้าย ๔. มีภาระหนี้สิน
<u>โอกาส O</u> ๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น ๒. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานและ อบต.ในฐานะตัวแทน	<u>ข้อจำกัด T</u> ๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ ๒. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยากของงาน ๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ ๔. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT) ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
(ระดับองค์กร)

จุดแข็ง S ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน	จุดอ่อน W ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่ ๓. ไม่สามารถจัดหาบุคคลบรรจุได้ตามอัตราค่าจ้าง ๔. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่ง (ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข) ไม่มีบุคคลประสงค์เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเนื่องจากสิทธิสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนไม่เทียบเท่ากับข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
โอกาส O ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ทัศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	ข้อจำกัด T ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวนประชากร และภารกิจ ๔. กรณี อบต.มีตำแหน่งว่างไม่สามารถสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งหรือโอน-ย้ายได้ เพราะไม่มีบัญชีสอบแข่งขันทั้งระดับจังหวัด/กรม/ประเทศ/หน่วยงานอื่น/และไม่มีผู้ประสงค์โอนย้ายเพราะเป็นขนาดเล็ก

ประธานฯ

- การพิจารณากำหนดตำแหน่งเพิ่มและยุบเลิก ตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลังประจำปี ๒๕๗๐ - ๒๕๗๒ กระบวนการที่มาในการกำหนดตำแหน่ง มีวิธีและการดำเนินการในการคัดเลือก ตำแหน่งที่ควรยุบและเพิ่มโดยเริ่มจากส่วนราชการไหน ที่ไปที่มาในการพิจารณายุบเลิกหรือเพิ่ม ตำแหน่งนั้น ให้ผู้ช่วยเลขานุการชี้แจงให้คณะกรรมการทราบด้วย

ผู้ช่วยเลขานุการฯ

- การกำหนดตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการ นั้นได้มีหนังสือให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาจัดทำตารางการทำงานของส่วนราชการในรอบระยะเวลา ๓ ปี ที่ผ่านมา เพื่อนำมาใช้ในการพิจารณาว่า ตำแหน่งใดควรยุบ ตำแหน่งใดควรเพิ่มซึ่ง เราจะยุบหรือจะเพิ่มนั้น จะพิจารณาจากค่างานในแต่ละส่วนราชการปฏิบัติงานจริงใน ๓ ปีที่ผ่านมา และนำมาในวันนี้แล้วโดยแทรกอยู่ในวาระการประชุมข้างหลังครับ ในการเสนอยุบเลิกหรือเพิ่มตำแหน่งในแต่ละส่วนราชการเพื่อความเป็นระเบียบเรียบร้อยเห็นควรให้แต่ละส่วนราชการเสนอความคิดเห็นและคณะกรรมการร่วมกันพิจารณาโดย เรียงลำดับ จากส่วนราชการต่าง ๆ ตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน และโดยการพิจารณาขอให้หัวหน้าส่วนตามลำดับ นำเสนอผลการดำเนินงานในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ต่อที่ประชุม ครับ

/ ส่วนค่างาน...

ประธานฯ

ส่วนค่างานที่ประธานให้แต่ละส่วนราชการส่งมาให้ ผู้ช่วยเลขานุการนั้น ผู้ช่วยเลขานุการได้ดำเนินการรวบรวมเรียบร้อยแล้ว โดยแต่ละส่วนราชการบันทึกส่งมายังเลขาธิการก่อนวันประชุม ทุกส่วนราชการ ดังนั้นแล้วจึงขอแจ้งปริมาณงาน เพื่อใช้ประกอบการพิจารณา กำหนดตำแหน่ง เพิ่มลด หรือปรับเปลี่ยนอัตรา ดังรายละเอียด แนบท้าย

- ครี สำหรับแนวทางการวิเคราะห์ค่างาน และการกำหนดตำแหน่งเพิ่มหรือยุบเลิกนั้น เลขาธิการได้นำเรียนให้ที่ประชุมทราบแล้ว โดยการนำเสนอให้เริ่มตั้งแต่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาฯ กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายในเป็นลำดับสุดท้ายและให้คณะกรรมการพิจารณาแต่ละส่วนราชการไปพร้อมเลย เมื่อหัวหน้าส่วนราชการได้นำเสนอเรียบร้อยแล้ว เป็นรายส่วนราชการ โดยพิจารณาฐานะหน้าที่ ปัญหา อุปสรรค และค่าใช้จ่ายในงบบุคลากร เป็นหลัก ให้เลขาธิการให้ คณะกรรมการพิจารณา

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลราช ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก และวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มี และที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ /อัตรากำลัง /อำนาจหน้าที่ /ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหาในอนาคต
<u>สำนักปลัด</u> มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานราชการทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล การบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานวิเทศสัมพันธ์ งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานคุ้มครองดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดใน องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติ	สำนักปลัด เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ คือ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป สายวิชาการ และสายทั่วไป มีตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุก น้ำ (ทั่วไป) ว่าง ๑ อัตรา - สำนักปลัด มีคนขับรถบรรทุก ๒ อัตรา แต่ยังไม่มีความชำนาญในการ	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลราช จะดำเนินการ ยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี - ยุบตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป) จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดตำแหน่ง พนักงานประจำ

ราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งาน บริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนาจการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการ บรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและ ตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	ช่วยเหลือผู้ป่วย ในการ ปฏิบัติงานดังกล่าว - งานสาธารณสุข ด้าน การจัดเก็บขยะมูลฝอย มีคนงานประจำรถขยะ จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งยังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติ หน้าที่	รถกู้ชีพ (ทักษะ) จำนวน ๒ อัตรา - กำหนดตำแหน่ง คนงานประจำรถ ขยะ (ทั่วไป) เพิ่ม จำนวน ๒ อัตรา เพื่อให้เหมาะสมกับ ภารกิจ
กองคลัง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการ จัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสาร ทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำ บัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำ งบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งาน ควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบดุลงบประจำเดือนและประจำปี งาน เกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการ คลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และ แต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรง ตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บ รายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตาม มาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละ ตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองคลัง เป็นส่วนราชการ ระดับต้น ประกอบด้วย ฝ่าย ๑ คือ ฝ่ายการเงิน และบัญชี ปัจจุบันมี อัตรากำลัง ที่ว่าง สายอำนาจการ ๑ อัตรา ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง คลัง สายวิชาการ ๑ อัตรา ตำแหน่ง นักวิชาการเงิน และบัญชี สายทั่วไป ตำแหน่ง เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี ๑ อัตรา - งานจัดเก็บภาษี มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ซึ่งยังไม่ เพียงพอต่อการปฏิบัติ หน้าที่	- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหาร ส่วนตำบลรวมราช ใช้วิธีการรับโอน ย้ายให้ ก.อบต. ดำเนินการสรรหา เพื่อแก้ไขปัญหาใน ปัจจุบัน และขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ใน อนาคต - ยุบเลิกตำแหน่ง เจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี ๑ อัตรา - กำหนดตำแหน่ง คนงาน (ทั่วไป) ๑ อัตรา
กองช่าง มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและ เขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แห่ล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและ ไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติ การผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบ การก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปี งานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุม การปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บ	กองช่าง เป็นส่วน ราชการระดับต้น กรอบ อัตรากำลังยังไม่เป็นไป ตามโครงสร้างส่วน ราชการหลักซึ่งต้อง กำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลใน สายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อย	- ในอนาคต อาจ มีการยุบเลิก ตำแหน่งพนักงาน จ้างภารกิจ/ทั่วไป ในตำแหน่งที่ว่าง เพื่อกำหนดกรอบ อัตรากำลัง พนักงานส่วน ตำบล ในสายงาน ผู้ปฏิบัติเพื่อให้ เป็นไปตาม

รักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่งประเภทวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา โดยปัจจุบันมีตำแหน่งว่างอยู่ ๓ อัตรา ตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ,ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และพนักงานจดมาตรวัดน้ำ	โครงสร้างส่วนราชการหลัก ในระยะเวลา ๓ ปี - ยบุเล็กตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า และตำแหน่งผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ - กำหนดตำแหน่งนักจัดการงานช่างและนายช่างไฟฟ้า เพื่อให้กรอบอัตรากำลังเป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย - ศูนย์พัฒนาเด็กบ้านรามราช มีจำนวนเด็กเล็ก ๔๗ คน มีครู ๓ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๑ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ๑ อัตรา - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแพ่ง มีจำนวนเด็กเล็ก ๑๘ คน มีครู ๒ อัตรา มีผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๑ อัตรา - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินแอ้ มีจำนวนเด็กเล็ก ๓๒ คน มีครู ๒ อัตรา มีผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๑ อัตรา - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแดงน้อย มีจำนวนเด็กเล็ก ๒๗ คน แต่มีครู ๑ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๒ อัตรา ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ๑ อัตรา ข้อมูล ณ มิ.ย.๖๔	- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบันและขอใช้บัญชี สอบแข่งขันในอนาคต - ยบุเล็กตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแดงน้อย ๑ อัตรา - ยบุเล็กตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช ๑ อัตรา (ยบุเมื่อตำแหน่งว่าง) - กำหนดตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช จำนวน ๑ อัตรา - กำหนดตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กทั้ง ๔ แห่ง แห่งละ ๑ อัตรา รวม ๔ อัตรา

กองสวัสดิการสังคม

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบรูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชน งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชนงานส่งเสริมสนับสนุน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแก่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อน ไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤตินไม่เหมาะสม แก้วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ฯลฯ งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องจัดทำแผนงานด้านพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

กองสวัสดิการสังคม เป็นส่วนราชการระดับต้น กรอบอัตรากำลังยังไม่เป็นไปตามโครงสร้าง ส่วนราชการซึ่งต้องกำหนดตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลในสายงานผู้ปฏิบัติไม่น้อยกว่า จำนวน ๓ อัตรา โดยให้มีตำแหน่ง ประเพณีวิชาการอย่างน้อย ๑ อัตรา ปัจจุบัน กองสวัสดิการสังคม

- ในอนาคต อาจกำหนดกรอบอัตรากำลัง พนักงานส่วนตำบล ในสายงานผู้ปฏิบัติเพื่อให้เป็นไปตามโครงสร้างส่วนราชการ ในระยะเวลา ๓ ปี

หน่วยตรวจสอบภายใน

อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี มีตำแหน่งเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน

โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

โครงสร้างเดิม อบต.รามราช	โครงสร้างใหม่ อบต.รามราช	หมายเหตุ
<u>สำนักงานปลัด อบต.</u> <u>๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร <u>๒ งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงาน และอื่น ๆ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <u>๓ งานนิติการ</u> - งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี - งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ <u>๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง <u>๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและรักษาโรค	<u>สำนักงานปลัด อบต.</u> <u>๑ ฝ่ายบริหารงานทั่วไป</u> - งานธุรการและงานสารบรรณ - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานกิจการสภาและการประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบล - งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร <u>๒ งานนโยบายและแผน</u> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ การฝึกอบรม การดูงาน และอื่น ๆ - งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ <u>๓ งานนิติการ</u> - งานการดำเนินการทางกฎหมายและคดี - งานตีความและวินิจฉัยปัญหากฎหมาย - งานร้องเรียน ร้องทุกข์ และอุทธรณ์ - งานข้อบัญญัติ และระเบียบ <u>๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u> - งานอำนวยการ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย - งานช่วยเหลือฟื้นฟูบรรเทาความเดือดร้อนของผู้ประสบภัย - งานรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง <u>๕ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u> - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานรักษาความสะอาด - งานป้องกันและรักษาโรค	
<u>กองคลัง</u> <u>๑ งานการเงินและบัญชี</u> - งานการเงิน การเปิดตัดปี การเงินจ่ายเหลื่อมปี และขยายเวลาดัดฝากเงินงบประมาณ - งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ - งานการจัดทำงบประมาณ - งานบัญชี ประเภทต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ รายรับ งบประมาณรายจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงิน	<u>กองคลัง</u> <u>๑ งานการเงินและบัญชี</u> - งานการเงิน การเปิดตัดปี การเงินจ่ายเหลื่อมปี และขยายเวลาดัดฝากเงินงบประมาณ - งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ - งานการจัดทำงบประมาณ - งานบัญชี ประเภทต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณ รายรับ งบประมาณรายจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงิน	

๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี - งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี ๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ - งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้	๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี - งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี ๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ - งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้	
กองช่าง ๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับโครงการก่อสร้าง ๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานวิศวกรรม การสำรวจออกแบบ ประเมินการราคา - งานประเมินราคา	กองช่าง ๑ งานก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะถนน สะพาน - งานข้อมูลก่อสร้าง ๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานประเมินราคา - งานควบคุมการก่อสร้าง - งานออกแบบและบริการข้อมูล - งานสำรวจและแผนที่ ๓ งานประสานสาธารณูปโภค - งานประสานกิจการประปา - งานไฟฟ้าสาธารณะ	
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานบริหารงานทั่วไป - งานการศึกษาปฐมวัย - งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม - งานกีฬาและนันทนาการ	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๑. งานบริหารการศึกษา - งานวิชาการและส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานข้อมูล - งานประสานกิจกรรม - งานติดตามและประเมินผล - งานบริหารงานบุคคลพนักงานครู ๒. งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน - งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งานประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น ๓. งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	
กองสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	กองสวัสดิการสังคม - งานสวัสดิการสังคม - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ - งานการจัดระเบียบชุมชน - งานพัฒนาชุมชนและสังคม - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน	
หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๓	
๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงาน	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
๑. หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓. นักทรัพยากรบุคคล ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๗. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๘. พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ทักษะ)	-	๒	๒	๒	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๕. พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๖. คนงานประจำรถขยะ	๒	๔	๔	๔	+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม ๒
๗. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสำนักปลัด	๒๖	๒๙	๒๙	๒๙	-๑,+๔	-	-	
กองคลัง								
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๔. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. คนงาน	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
รวมอัตรากำลังกองคลัง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-๑,+๑	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
กองช่าง								
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักจัดการงานช่าง ปก/ชก	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
๓. นายช่างโยธา ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นายช่างไฟฟ้า ปง/ชง	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๔. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	-	-	-	-๑	-	-	ยุบเลิก
๕. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๓. คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังกองช่าง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-๒,+๒	-	-	
กองการศึกษาฯและวัฒนธรรม								
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักวิชาการศึกษา ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน)	-	๔	๔	๔	+๔	-	-	กำหนดเพิ่ม (จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่ง ได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรร อัตรากำลังและงบประมาณจาก สำนักงบประมาณหรือกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น)
๖. ครู (เงินอุดหนุน)	๘	๘	๘	๘	-	-	-	ว่างเดิม ๑
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	๓	๔	๔	๔	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม ๑
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (จ่ายจากเงินรายได้)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	(จ่ายจากเงินรายได้)
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	เมื่อตำแหน่งว่างให้ยุบ
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (จ่ายจากเงินรายได้)	๑	-	-	-	-๑			ยุบเลิก
รวมอัตรากำลังกองการศึกษาฯ	๒๐	๒๔	๒๔	๒๔	-๑,+๕	-	-	
กองสวัสดิการสังคม								
๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานและพนักงานจ้างทั้งหมด	๗๓	๘๐	๘๐	๘๐	-๕,+๑๒	-	-	

ภาระค่าใช้จ่าย...

การค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (ก่อนเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๖๔,๐๕๐,๐๐๐	๑๘,๖๕๖,๔๕๐	๒๙.๑๓
๒๕๗๑	๖๗,๒๕๒,๕๐๐	๑๙,๕๔๙,๓๔๕	๒๙.๐๗
๒๕๗๒	๗๐,๖๑๕,๑๒๕	๒๐,๔๘๐,๒๓๕	๒๙.๐๐

การค่าใช้จ่าย ระยะเวลา ๓ ปี ประมาณการ (หลังเพิ่ม ลดตำแหน่ง)

ปีงบประมาณ	งบประมาณรายจ่าย	งบด้านบุคลากร	คิดเป็นร้อยละ
๒๕๗๐	๖๔,๐๕๐,๐๐๐	๑๙,๐๙๘,๖๐๒	๒๙.๘๒
๒๕๗๑	๖๗,๒๕๒,๕๐๐	๒๐,๐๑๒,๐๒๔	๒๙.๗๖
๒๕๗๒	๗๐,๖๑๕,๑๒๕	๒๐,๙๖๔,๘๓๔	๒๙.๖๙

หมายเหตุ : ฐานการคิดงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๗๐ (ใช้ฐานงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙x๕%) = ๖๔,๐๕๐,๐๐๐ (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙ = ๖๑,๐๐๐,๐๐๐))

ประธาน

- สำหรับตำแหน่งของบุคลากรแต่ละส่วนราชการ เมื่อวิเคราะห์เทียบกับปริมาณของแต่ละส่วนราชการแล้ว มีท่านใดจะเสนอเพิ่มเติมหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติ ครับ

มติที่ประชุม

เห็นชอบ กำหนดตำแหน่งเพิ่มดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ขอกำหนดเพิ่ม	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานประจำรถกู้ชีพ (ทักษะ) คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป)	๒ ๒
๒	กองคลัง	พนักงานจ้างทั่วไป	คนงาน (ทั่วไป)	๑
๓	กองช่าง	พนักงานส่วนตำบล พนักงานส่วนตำบล	นักจัดการงานช่าง ปก./ชก. นายช่างไฟฟ้า ปง./ชง.	๑ ๑
๔	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	พนักงานครู พนักงานจ้างตามภารกิจ	- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านรามราช (เงินอุดหนุน)	๔ ๑

มติที่ประชุม

เห็นชอบ ยุบตำแหน่งที่ว่าง ดังนี้

ลำดับ	ส่วนราชการ	ประเภท	ตำแหน่งที่ยุบเลิก	จำนวน (อัตรา)
๑	สำนักปลัด	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป)	๑
๒	กองคลัง	พนักงานส่วนตำบล	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	๑
๓	กองช่าง	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานจ้างตามภารกิจ	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑ ๑
๔	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	พนักงานจ้างทั่วไป	- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านโพแดงน้อย (จ่ายจากเงินรายได้) - ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บ้านรามราช (เงินอุดหนุน) (ว่างแล้วให้ ยุบเลิก)	๑ ๑

ระเบียบวาระที่ ๕

เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ

มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆหรือไม่

มติที่ประชุม

ไม่มี

ประธาน

เมื่อไม่มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆต่อที่ประชุมแล้ว ผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา

๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ)



ผู้บันทึกรายงานการประชุม

(นายเมตรี ภูชุม)

ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกรายงานฯ

(นางสาวดอกสร้อย คำแสง)

เลขานุการ/กรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้ตรวจบันทึกรายงานฯ

(นางสาววิรัชฎา ชาบรรม)

กรรมการ

(ลงชื่อ)



ผู้รับรองรายงานฯ

(นายเพลทิน สีสุทร)

ประธานคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แบบรายงานการกระจายค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

การกระจายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐		
อัตราร้อยละ	รายจ่ายมาตรา ๓๕	หมายเหตุ
ตั้งแต่ร้อยละ ๔๐ ขึ้นไป		* ให้ อปท. เลือกช่องร้อยละตามช่องการกระจายค่าใช้จ่ายและพิมพ์จำนวนเลขให้ถูกต้องตามแผนอัตรากำลัง
ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕ - ต่ำกว่าร้อยละ ๔๐		
ตั้งแต่ร้อยละ ๓๐ - ต่ำกว่าร้อยละ ๓๕		
ตั้งแต่ร้อยละ ๒๕ - ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐	๒๙.๘๒	
ตั้งแต่ร้อยละ ๒๐ - ต่ำกว่าร้อยละ ๒๕		
ตั้งแต่ร้อยละ ๒๐ ลงไป		

ลงชื่อ



ผู้รับรองข้อมูล

(นางสาวมริชฎา ชาบรทม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

หมายเหตุ

คำนวณจากรายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๗๐ - พ.ศ.๒๕๗๒)

