



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖
ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับ ปัจจุบัน กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อเป็นกรอบกำหนดอัตรา ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ให้เหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณ งานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแต่ละแห่ง ประกอบกับเพื่อเป็นการกำหนดทิศทาง เป้าหมาย และอัตราพนักงานส่วนตำบล ในห้วงระยะเวลา ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความนัย มาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม ในการประชุม ครั้งที่ ๑๑ เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วน ตำบลรามราช ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เรื่อง แผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๙ ธันวาคม พ.ศ.๒๕๖๕


(นายเฟลีน สีสุทร)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)



องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

คำนำ

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

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นและจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะให้แก่ประชาชนเพื่อให้การจัดบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งในระยะเวลาที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ เพื่อให้แผนอัตรากำลังมีความเหมาะสมกับภารกิจในปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖
(ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔
๔. ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน	๑๖
๕. สภาพปัญหาของพื้นที่ และความต้องการของประชาชน	๑๙
๖.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๓
๗. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๓๐
๘. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๙. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๑
๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน	๓๙
๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๖
๑๒. บัญชีแสดงจัดคนสูงตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๒
๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ หรือพนักงาน หรือลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๕
๑๔. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖๕

ภาคผนวก

- เอกสาร ๑ – ๕
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)
- แบบรายงานภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี)

๑ . หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ให้สอดคล้องและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง โดยใช้หลักการและวิธีการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใดระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่๑)

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ วัตถุประสงค์ จากการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๒.๑.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๑.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลัง โครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๑.๓ เพื่อให้คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๑.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ให้เหมาะสม

๒.๑.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สามารถวางแผนอัตรากำลังการจัดสรรอัตรากำลังและการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการเพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพมีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๑.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๗ เพื่อวิเคราะห์การกำหนดส่วนราชการตามภารกิจ ตามกรอบกำหนดส่วนราชการตามมาตรฐานทั่วไปของ ก.อบต. และส่วนราชการที่ท้องถิ่นควรประกาศตามความเหมาะสม และวิเคราะห์การแบ่งงานภายในออกเป็น ส่วน - งาน ให้สอดคล้องกับปริมาณงานในความรับผิดชอบ ความต่อเนื่องของงาน ความคล่องในการปฏิบัติงาน เป็นทางเลือกที่เหมาะสมในการกำหนดส่วนราชการกรณีมีงานเพิ่มขึ้นจากการกระจายอำนาจ และหาทางเลือกที่เหมาะสม กรณีที่มีความจำเป็นทางด้านรายจ่าย ด้านบุคคลที่กฎหมายกำหนด

๒.๑.๘ เพื่อวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ในการรองรับความเจริญเติบโตของท้องถิ่น การปรับปรุงใช้กำลังคน เพื่อการพัฒนาและเพิ่มประสิทธิภาพบุคลากรให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น

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

๒.๒.๖ เป็นต้นแบบที่ดีให้กับหน่วยงานอื่นๆ ในภาคราชการในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๓. กรอบแนวคิด ขอบเขต ความสำคัญ และกระบวนการ ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๑ กรอบแนวคิดเรื่องการวางแผนอัตรากำลัง

๓.๑.๑ 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 รวมถึงตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์กร ภายในองค์กร ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร”

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

● **กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยการดำเนินการอย่างเป็นระบบในการวิเคราะห์ และวิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้น เป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๑.๒ กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๑) แนวคิดเรื่อง การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับการกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับการกิจและลักษณะงานของ องค์กรบริหารส่วนตำบลบรามราช ดังนี้

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

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

- **ลูกจ้างประจำ** : ปฏิบัติงานที่ต้องใช้ทักษะและประสบการณ์ จึงมีการจ้างลูกจ้างประจำต่อเนื่องจนกว่าจะเกษียณอายุราชการ โดยไม่มีการกำหนดอัตราขึ้นมาใหม่ หรือกำหนดตำแหน่งเพิ่มจากที่มีอยู่เดิมและให้ยุบเลิกตำแหน่ง หากตำแหน่งที่มีอยู่เดิมเป็นตำแหน่งว่า มีคนลาออก หรือเกษียณอายุราชการ โดยกำหนดเป็น ๓ กลุ่ม ดังนี้

- กลุ่มงานบริการพื้นฐาน
- กลุ่มงานสนับสนุน
- กลุ่มงานช่าง

- **พนักงานจ้าง** : ปฏิบัติงานเสริมในการกิจรอง การกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ

(๒) แนวคิดเรื่องกำหนดสายงานและตำแหน่งงาน ในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเื้อื่อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา กลุ่มอาชีพที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

- **สำนักปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

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

- **กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

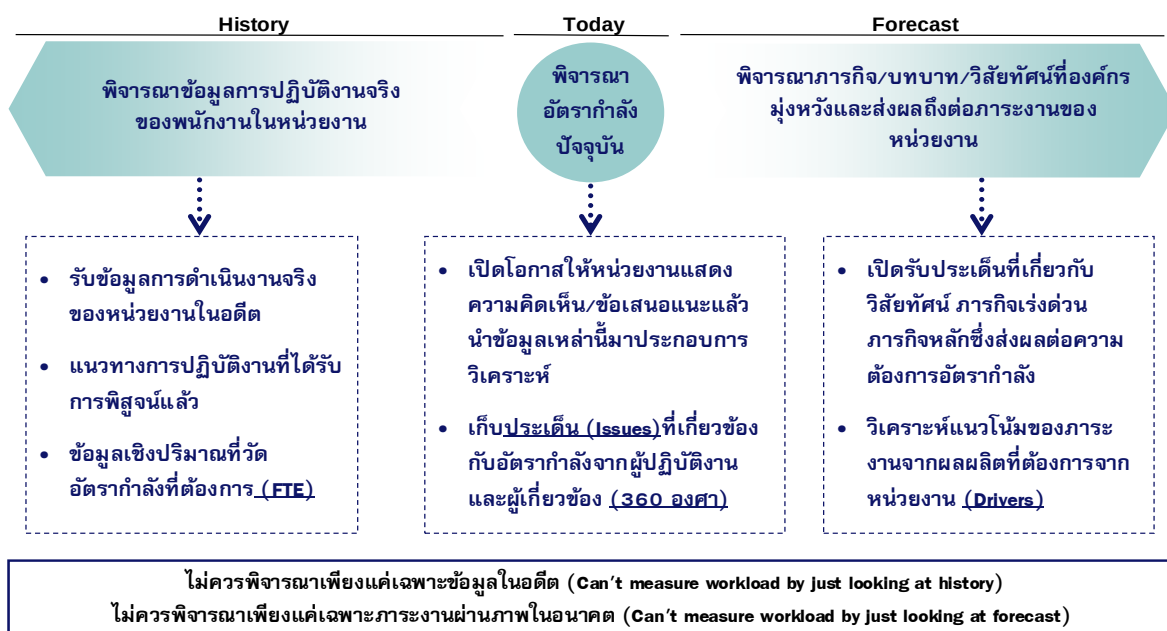
- **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ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

- **กองสวัสดิการสังคม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสวัสดิการสังคม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการสังคมสงเคราะห์ การส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน การพัฒนาชุมชน การจัดระเบียบ ชุมชนหนาแน่นและชุมชนแออัด การส่งเสริมกีฬา การจัดให้มีและสนับสนุนกิจกรรมศูนย์เยาวชน การส่งเสริม งานประเพณีท้องถิ่น และกิจกรรมทางศาสนา งานห้องสมุด การให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับ งานสวัสดิการสังคม ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

- **หน่วยตรวจสอบภายใน** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในหน่วยตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่องเกี่ยวกับการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี

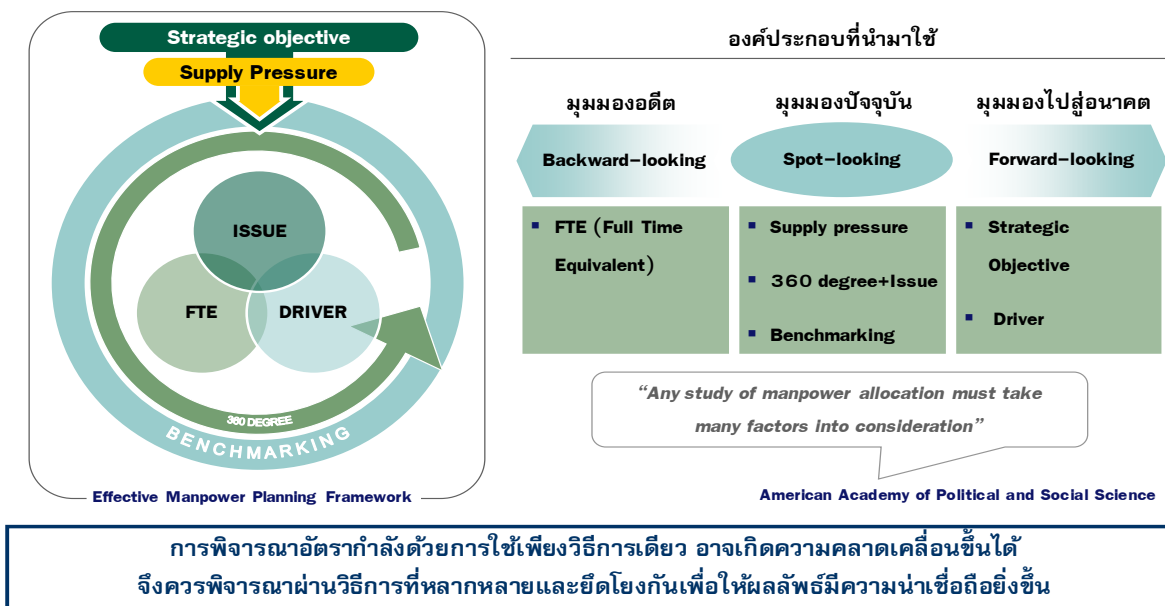
๓.๑.๓ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติ เชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง



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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



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

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรร-

ประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้น ๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็น ตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับ การกำหนดในลำดับขั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้น ๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

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 x 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

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช (การตรวจประเมิน LPA)

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

- **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลรามราชพิจารณาพบว่า การกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วยภายใน ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

- **ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ** เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลรามราชเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็น การถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

- **มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา** โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยไปด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๕ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของ-

ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๒ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน พื้นที่ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล และองค์การบริหารส่วนตำบลไชยบุรี ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน

เปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นข้างเคียง

อัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล และองค์การบริหารส่วนตำบลไชยบุรี ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีจำนวนพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปและลูกจ้างประจำ ปัจจุบันรวมทั้งหมด ๖๒ อัตรา องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล มีจำนวนพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปและลูกจ้างประจำ รวมทั้งหมด ๕๙ อัตรา และองค์การบริหารส่วนตำบลไชยบุรี มีจำนวนพนักงานส่วนตำบล/พนักงานครู พนักงานจ้างภารกิจ พนักงานจ้างทั่วไปและลูกจ้างประจำ รวมทั้งหมด ๖๗ อัตรา

๓.๒ ขอบเขตและแนวทางปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเปนประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นคณะทำงาน หัวหน้าสำนักปลัดเป็นคณะทำงานและเลขานุการ และมีนักทรัพยากรบุคคลเป็นผู้ช่วยเลขานุการ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๒.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

๓.๒.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓.๒.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๒.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเขามามีส่วนรวม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและ อำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๒.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

๓.๒.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกิน ร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๒.๗ ใ้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล

การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที่ทำให้การจัดหา การใช้ และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 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 ปัญหาโครงสร้างอายุ กำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช 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 กระบวนการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วน
ตำบลรามราช

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เช่น
กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังใน
แต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี
งบประมาณ ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖ (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้
อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
ก.ย. ๖๕	แต่งตั้งคณะทำงาน	
ก.ย. ๖๕	ประชุมคณะทำงาน	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารกิจ อัตรากำลังที่มีอยู่ ฯลฯ
ก.ย. ๖๕	ขอแผนอัตรากำลัง ๓ ปี อบต.ข้างเคียง	อบต.โนนตาล , อบต.ไชยบุรี
ก.ย. ๖๕	จัดส่งร่างแผนให้คณะทำงานพิจารณา	พิจารณาร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ก.ย. ๖๕	เสนอคณะอนุกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี จังหวัดนครพนมพิจารณา	
ต.ค. – พ.ย.๖๕	ก.อบต.จังหวัดนครพนม ประชุมพิจารณาให้ความเห็นชอบ	
พ.ย. – ธ.ค. ๖๕	จังหวัดจัดส่งมติ ก.อบต. ให้ อบต.รามราช	ปลายเดือน ต.ค./พ.ย.๖๕
พ.ย. – ธ.ค. ๖๕	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ พ.ย.๖๕ – ๓๑ ธ.ค.๖๕

๔. ผลการวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาในปัจจุบัน

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัยต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จักจุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม 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 ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหานั้น

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องแสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช (ระดับตัวบุคลากร)

จุดแข็ง S ๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ 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. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. ไม่สามารถจัดหาบุคคลบรรจุได้ตามอัตรากำลัง ๔. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่ง (ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข) ไม่มีบุคคลประสงค์เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเนื่องจากสิทธิสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนไม่เทียบเท่ากับข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข
--	---

โอกาส O	ข้อจำกัด T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ ๔. กรณี อบต.มีตำแหน่งว่างไม่สามารถสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งหรือโอน-ย้ายได้ เพราะไม่มีบัญชีสอบแข่งขันทั้งระดับจังหวัด/กรม/ประเทศ/หน่วยงานอื่น/ และไม่มีผู้ประสงค์โอนย้าย

๕. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราชมีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ และวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลว่ามีปัญหาอะไรและมีความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการประชาชน โดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ ดังนี้

๕.๑ สภาพปัญหาของเขตพื้นที่รับผิดชอบ

๕.๑.๑ ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ปัญหาเส้นทางคมนาคมระหว่างอำเภอ – ตำบล – หมู่บ้านไม่สะดวกเป็นหลุม เป็นบ่อ
- ปัญหาไม่มีไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านและตามถนนหนทาง ทางร่วม ทางแยก มีไม่เพียงพอ
- ปัญหาอาคารที่ทำการคับแคบทำให้การบริการประชาชนไม่สะดวกเท่าที่ควร
- ปัญหาสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ยังไม่ทั่วถึง เช่น ไฟฟ้า ประปา
- ปัญหาทางระบายน้ำในช่วงฤดูฝนทำให้เกิดน้ำท่วมขัง
- ปัญหาการสื่อสารไม่สะดวก

๕.๑.๒ ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ปัญหาราชกรว่างงานหลังฤดูเก็บเกี่ยว
- กลุ่มอาชีพต่าง ๆ ขาดความรู้ และเงินทุนในการดำเนินงาน
- ปัญหาผลผลิตด้านการเกษตรราคาต่ำ ทำให้ขาดรายได้
- ปัญหาเรื่องทุนในการส่งเสริมอาชีพ
- ปัญหาขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ปัญหาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำและคุณภาพต่ำ
- ปัญหาไม่มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร

๕.๑.๓ ปัญหาด้านสังคม

- ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง
- ปัญหาเด็กและเยาวชนไม่มีสถานที่และอุปกรณ์กีฬาและออกกำลังกาย
- ปัญหาวยังมีการแพร่ระบาดของยาเสพติดเข้ามาในกลุ่มเยาวชน
- ปัญหาเด็ก ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ขาดเงินกองทุนในการให้การช่วยเหลือ
- ปัญหาการแพร่ระบาดของ โรคไข้เลือดออก โรคเอดส์ โรคพิษสุนัขบ้า
- ปัญหาเด็กที่จบการศึกษาภาคบังคับ ไม่ได้รับการศึกษาต่อหรือฝึกอาชีพ
- ปัญหากิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม ไม่ได้ได้รับความสนใจและเอาใจใส่เท่าที่ควรจากประชาชนโดยเฉพาะเยาวชนคนรุ่นใหม่

๕.๑.๔ ปัญหาเรื่องการเมืองการบริหาร

- ปัญหาด้านการพัฒนาบุคลากร
- ปัญหาการมีส่วนร่วม
- ปัญหาการได้รับการฝึกอบรมในหลักสูตรผู้บริหารท้องถิ่นยังไม่ทั่วถึง
- ปัญหาเรื่องความรู้ความเข้าใจในระบบประชาธิปไตยของประชาชน

๕.๑.๕ ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ปัญหาภัยธรรมชาติ เช่น ภัยแล้ง ภัยหนาว น้ำท่วม
- ปัญหาน้ำท่วม
- ปัญหาน้ำแห้งขอดในฤดูแล้งเพราะคลองตื้นเขิน
- ปัญหาไฟป่า
- ปัญหาการลักลอบตัดไม้เถาเถื่อน
- ปัญหาการกำจัดขยะ
- ปัญหาลำน้ำมีวัชพืชเป็นจำนวนมาก ทำให้ประชาชนได้รับความเดือดร้อน
- ในฤดูร้อน ราษฎรประสบปัญหาน้ำไม่เพียงพอต่อการอุปโภคและบริโภค

๕.๑.๖ ปัญหาด้านแหล่งน้ำ

- ปัญหาขาดแคลนน้ำอุปโภค-บริโภคในฤดูแล้ง
- ปัญหาประปาหมู่บ้านยังไม่เพียงพอ
- ปัญหาขาดแคลนแหล่งน้ำผิวดินเพื่อผลิตน้ำประปา

๕.๑.๗ ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ปัญหาการควบคุมและป้องกันโรคติดต่อทั่วไป
- ปัญหาโรคระบาดทั่วไป
- ปัญหาการขาดแคลนสถานอนามัย
- ปัญหาเรื่องการบริการสาธารณสุขมูลฐานไม่เพียงพอ
- ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด
- ปัญหาการแพร่ระบาดและป้องกันยุงลาย โรคพิษสุนัขบ้า
- ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการไม่ทั่วถึง

๕.๑.๘ ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ปัญหาการรับรู้ข่าวสาร
- ปัญหาขาดวัสดุอุปกรณ์ในการสื่อการเรียนการสอน
- ปัญหาการขาดแคลนเงินทุนการศึกษาต่อ
- ปัญหาขาดแคลนที่อ่านหนังสือประจำหมู่บ้าน

๕.๑.๙ ปัญหาน้ำกิน - น้ำใช้เพื่อการเกษตร

- ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค - บริโภคในฤดูแล้ง
- ปัญหาระบบประปาในหมู่บ้าน และประปาส่วนภูมิภาคไม่เพียงพอ
- ปัญหาแหล่งน้ำและปริมาณน้ำไม่เพียงพอในการเกษตร

๕.๒ ความต้องการของประชาชน

๕.๒.๑ ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ต้องการเส้นทางคมนาคมระหว่างอำเภอ - ตำบล - หมู่บ้านไม่สะดวกเป็นหลุมเป็นบ่อ
- ต้องการระบบประปาและไฟฟ้าสาธารณะในหมู่บ้านและตามถนนหนทาง ทางร่วมทางแยก อย่างทั่วถึง
- ก่อสร้างและปรับปรุงรางระบายน้ำและเส้นทางคมนาคมในหมู่บ้านให้อยู่ในสภาพดี
- ต้องการแหล่งน้ำสำหรับอุปโภคและบริโภคที่เพียงพอ

๕.๒.๒ ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

- จัดตั้งกลุ่มเกษตรกรเพื่อความเข้มแข็งในการต่อรองราคาพืชผลทางการเกษตร
- อบรมให้ความรู้ด้านการประกอบอาชีพ
- ต้องการให้มีการประกันราคาผลผลิตทางการเกษตร
- ส่งเสริมการลงทุนและการพัฒนาด้านเทคโนโลยีให้มีอุตสาหกรรมขนาดย่อมในครัวเรือน และจัดฝึกอบรมอาชีพเสริมให้กับเกษตรกร เพื่อเป็นการสร้างรายได้ให้กับประชาชนในพื้นที่
- จัดตั้งกลุ่มออมทรัพย์และการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพ
- มีตลาดรองรับผลผลิตทางการเกษตร
- รมรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้เกษตรกรใช้สินเชื่อทางสถาบันการเงินหรือธนาคารและเป็นสื่อกลางในการติดต่อประสานงานด้านสินเชื่อได้อย่างถูกต้องและรวดเร็ว

๕.๒.๓ ความต้องการด้านสังคม

- ให้มีบริการตรวจสุขภาพของผู้สูงอายุ, เด็ก, สตรี และคนพิการ อย่างทั่วถึง
- จัดสถานที่ออกกำลังกายหรือสนามกีฬาที่ได้มาตรฐาน
- จัดหาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจให้เพียงพอ เช่น สวนสาธารณะ
- จัดตั้งเงินกองทุนให้การช่วยเหลือ เด็ก ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส
- จัดกิจกรรมทางศาสนา วัฒนธรรม ให้ประชาชนโดยเฉพาะเยาวชนคนรุ่นใหม่มีส่วนร่วม

๕.๒.๔ ความต้องการเรื่องการเมืองการบริหาร

- ประสานงานและการทำงานแบบบูรณาการของหน่วยราชการต่างๆ ร่วมกับประชาชนในทุกกิจการที่อาจมีผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง
- จัดอบรมคุณธรรมจริยธรรมสำหรับพนักงาน เพื่อให้มีจิตสำนึกในการปฏิบัติราชการ เพื่อให้มีความเข้าใจในระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล
- จัดฝึกอบรมผู้บริหารท้องถิ่นและสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบลเพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในบทบาทและอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล
- ตั้งงบประมาณก่อสร้างอาคารสำนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลรามราชเพื่อรองรับความเจริญเติบโตการเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

๕.๒.๕ ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- รณรงค์ส่งเสริมประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนรักและหวงแหนสาธารณสมบัติของแผ่นดินพร้อมช่วยกันดูแลรักษา
- จัดหาสถานที่ทิ้งขยะให้ถูกสุขลักษณะ
- ขุดลอกคลองที่ตื้นเขินเพื่อแก้ปัญหาน้ำแห้งขอดในฤดูแล้ง
- รณรงค์ให้ความรู้เกี่ยวกับการเผาป่าถึงโทษที่จะได้รับเมื่อไม่มีป่าไม้

๕.๒.๖ ความต้องการด้านสาธารณสุข

- รณรงค์ให้ความรู้ถึงวิธีป้องกันและรักษาการแพร่ระบาดของ โรคไข้เลือดออก โรคเอดส์ โรคพิษสุนัขบ้า
- จัดตั้งสถานพยาบาลให้เพียงพอกับความต้องการของประชาชนในพื้นที่
- รณรงค์ให้ประชาชนทำความสะอาดภาชนะ และทำลายแหล่งเพาะพันธุ์ยุงลาย
- รณรงค์ให้ประชาชนบริโภคอาหารที่ใหม่และสะอาดโดยคำนึงถึงความสะดวก กินร้อน ช้อนกลาง และล้างมือทุกครั้งก่อนกินอาหาร

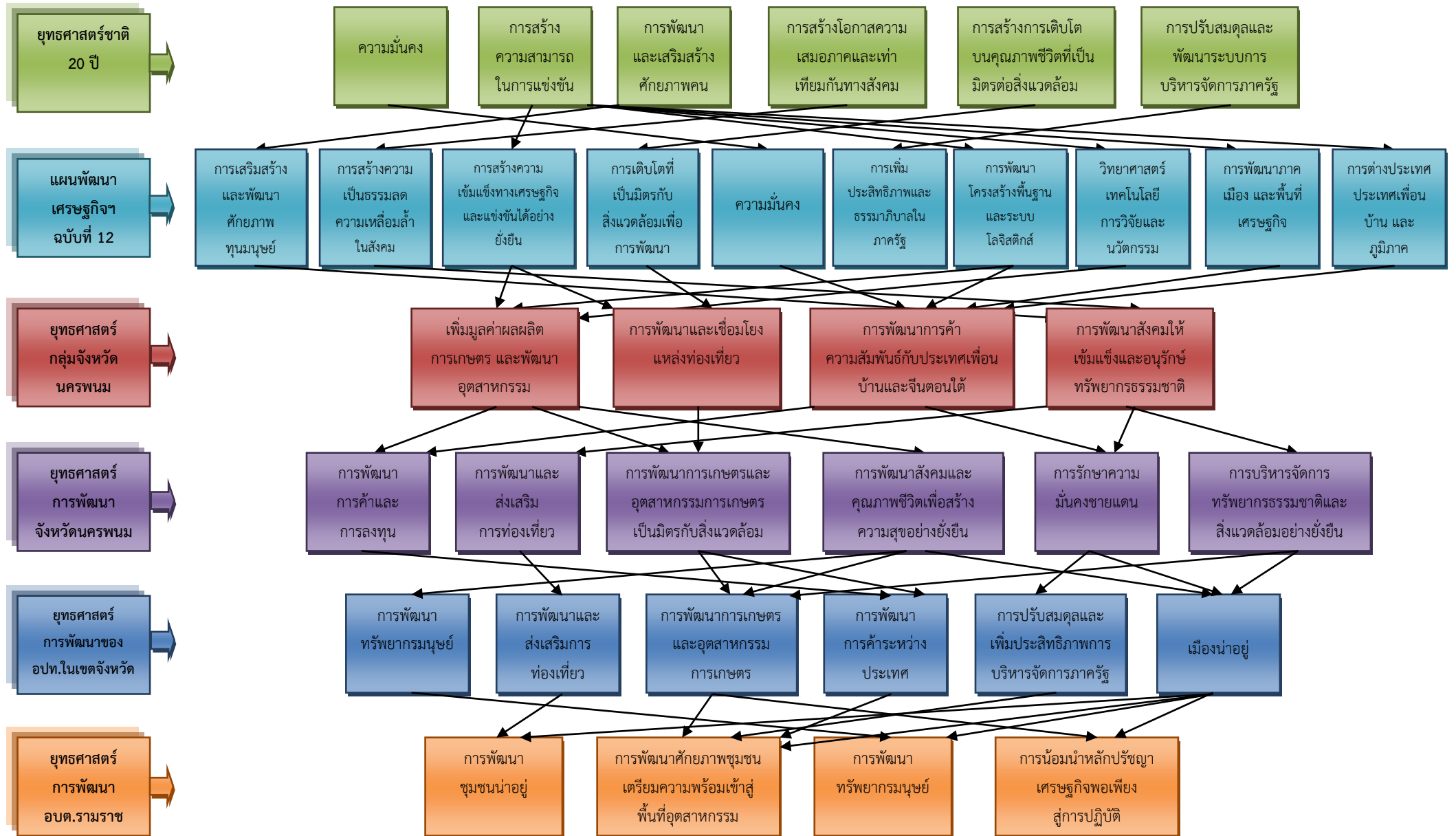
๕.๒.๗ ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ประชาสัมพันธ์ให้เห็นคุณค่าทางศาสนาและวัฒนธรรมและประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- จัดหาอุปกรณ์ในการศึกษาให้ทันสมัยและเพียงพอกับจำนวนนักเรียน
- จัดทุนการศึกษาให้กับนักเรียนที่เรียนดีแต่อยากจน
- ส่งเสริมให้มีที่อ่านหนังสือสำหรับหมู่บ้าน

๖. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช นั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างร่วมจัดทำส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ให้มีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน การพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลรามราชจะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน ในพื้นที่เกิดความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจในแนวทางแก้ไขปัญหากันอย่างจริงจัง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ยังได้เน้นให้คนเป็นศูนย์กลางของการพัฒนาในทุกกลุ่มทุกวัยของประชากร นอกจากนั้นยังได้เน้นการส่งเสริม และสนับสนุนให้การศึกษาเด็กก่อนวัยเรียน และพัฒนาเยาวชนให้พร้อมที่จะเป็นบุคลากรที่มีคุณภาพ โดยยึดกรอบแนวทางในการจัดระเบียบการศึกษา ส่วนด้านพัฒนาอาชีพนั้น จะเน้นพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน พึ่งตนเองในท้องถิ่น และยังจัดให้ตั้งเศรษฐกิจแบบพอเพียงโดยส่วนรวม การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นของ อบต. ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ดังนี้

ความเชื่อมโยงของยุทธศาสตร์ในภาพรวม



แผนที่ยุทธศาสตร์ (Strategy Map)

วิสัยทัศน์

“ชุมชนน่าอยู่ เตรียมพร้อมเข้าสู่พื้นที่อุตสาหกรรม ประชาชนมีภูมิคุ้มกันตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง”

พันธกิจ

- 1) สร้างระบบการคมนาคมขนส่ง ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการที่ได้มาตรฐานและทั่วถึง
- 2) เสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน
- 3) พัฒนาและเพิ่มสมรรถนะในด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- 4) ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพของชุมชนในการพึ่งตนเองและมีส่วนร่วมในการพัฒนา สร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชน
- 5) ส่งเสริมพัฒนาบทบาทและคุณภาพชีวิตของเด็ก เยาวชนสตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และด้อยโอกาส
- 6) ส่งเสริมการประกอบอาชีพและกระจายรายได้ให้แก่ชุมชน เพื่อเสริมสร้างคุณภาพชีวิตที่ดีแก่ประชาชน
- 7) ส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวชุมชน

- 1) บริหารจัดการโดยยึดหลักธรรมาภิบาล พัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อการบริหารและการบริการที่มีประสิทธิภาพ
- 2) ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม พัฒนาสวนสาธารณะและเพิ่มพื้นที่สีเขียวของชุมชนอย่างยั่งยืน

- 1) ส่งเสริมและพัฒนาระบบการศึกษาในสังกัด อปท.
- 2) ส่งเสริมศาสนา ประเพณี วัฒนธรรมจริยธรรมและคุณธรรมอันดีงามในสังคม
- 3) ส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการแก่ประชาชนทุกช่วงวัย
- 4) ส่งเสริมและพัฒนาด้านสุขภาพและสาธารณสุข

- 1) ส่งเสริมการทำการเกษตรตามแนวพระราชดำริ เกษตรทฤษฎีใหม่ เกษตรอินทรีย์ และการทำเกษตรยั่งยืน เพื่อสร้างความเข้มแข็งให้กับเกษตรกร



ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๖.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (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 68 (3))
- (๙) การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖ (๕))

๖.๒ 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

๖.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงพยาบาล และ
สาธารณสุขสถานอื่นๆ (มาตรา ๑๖ (๒๓))
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔))
- (๓) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัย
ในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))
- (๔) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน
(มาตรา ๖๘ (๘))
- (๕) จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖ (๓))
- (๖) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๗) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))

๖.๔ 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))

๖.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
(มาตรา ๖๗ (๑))

- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๑๘))
- (๔) การจัดการ การบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๖.๖ 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

๖.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการของส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
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 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทราบได้เป็นอย่างดี 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

๗. การกิจหลัก 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

๘. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม เป็น อบต.สามัญ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ๑ หน่วย ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดโครงสร้างและการกำหนดตำแหน่งอาจทำให้ไม่ครอบคลุมภารกิจที่ถ่ายโอนแต่ละด้านตามแผนปฏิบัติการกำหนดขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แต่เนื่องจากภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารบุคคลถูกควบคุมไม่เกินร้อยละ ๔๐ ดังนั้นจึงต้องกำหนดโครงสร้างและกำหนดกรอบอัตรากำลังอย่างมีข้อจำกัด เพื่อให้สอดคล้องกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ในการแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราชได้อย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลต่อการบริหารจัดการ

๙. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

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

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

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
กองคลัง ๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน การเบิกตัดปี การเงินจ่ายเหลื่อมปี และขยายเวลาดัดฝักเงินงบประมาณ - งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ - งานการจัดทำงบประมาณ - งานบัญชี ประเภทต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี - งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ - งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย	กองคลัง ๑ งานการเงินและบัญชี - งานการเงิน การเบิกตัดปี การเงินจ่ายเหลื่อมปี และขยายเวลาดัดฝักเงินงบประมาณ - งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน - งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ - งานการจัดทำงบประมาณ - งานบัญชี ประเภทต่าง ๆ - งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย - งานงบการเงินและงบทดลอง - งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ - งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี - งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน - งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ - งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทธรณ์ภาษี - งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี - งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้ - 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 ศาสนา และวัฒนธรรม - 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 การวางโครงการก่อสร้าง - งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ - งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม - งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ - งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับโครงการก่อสร้าง - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย ๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร - งานวิศวกรรม การสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา - งานประเมินราคา - งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - 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	

๙.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔ – ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
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	-	-	-	
๓. นักทรัพยากรบุคคล ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. นิติกร ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๖. นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๗. เจ้าพนักงานธุรการ ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชง.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม (มติ ก.อบต. จ.นครพนม ครั้งที่ ๑๑/๖๕)
๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา- สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับทั่วไปเป็นภารกิจ ประเภทผู้มีทักษะ (มติ ก.อบต. จ.นครพนม ครั้งที่ ๕/๖๕)
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. นักการภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมอัตรากำลังสำนักงานปลัด	๑๘	๑๘	๑๘	๑๙	-	-	+๑	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองคลัง								
๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๔. นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
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	-	-	-	
รวมอัตรากำลังกองคลัง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
กองช่าง								
๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นายช่างโยธา ปง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
๕. ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑	+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม (มติ ก.อบต. จ.นครพนม ครั้งที่ ๙/๖๓)
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑		-	-	
๒. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	๑	๑	๑	๑		-	-	ว่าง
๓. คนงานทั่วไป	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม (มติ ก.อบต. จ.นครพนม ครั้งที่ ๑๑/๖๕)
รวมอัตรากำลังกองช่าง	๘	๙	๙	๑๐	+๑	-	+๑	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานศึกษา ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักวิชาการศึกษา ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง	-	-	-	๑	-	-	+๑	กำหนดเพิ่ม (มติ ก.อบต. จ.นครพนม ครั้งที่ ๑๑/๖๕)
๔. ครู ค.ศ.๑ (เงินอุดหนุน)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
๕. ครู ค.ศ.๒ (เงินอุดหนุน)	๔	๔	๔	๔	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน)	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
รวมอัตรากำลังกองการศึกษาฯ	๑๗	๑๗	๑๗	๑๘	-	-	+๑	
กองสวัสดิการสังคม								
๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒. นักพัฒนาชุมชน ปก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปก/ชง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม	๔	๔	๔	๔	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตราตำแหน่งที่ คาดว่าจะต้องใช้ในช่วง ระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
หน่วยตรวจสอบภายใน								
๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก.	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวมพนักงานและพนักงานจ้างทั้งหมด	๕๙	๕๙	๕๙	๖๒	+๑	-	+๓	

๑๐. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม (+) /ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๗๕๖,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๘,๑๒๐	๔,๙๒๐	๖๗๙,๔๔๐	๖๗๗,๕๖๐	๗๖๑,๐๔๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๔๘,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๒๐๐	๑๓,๓๒๐	๔,๐๘๐	๕๙๐,๙๒๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๕๒,๖๐๐	
๓	สำนักงานปลัด หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๔๐	๑๓,๔๔๐	๓,๓๖๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๘,๐๐๐	๔๔๑,๓๖๐	
๔	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๓๔๗,๗๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๓,๓๐๐	๔๒๕,๒๒๐	๔๓๘,๘๔๐	๓๕๑,๐๖๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑	๑	๒๘๒,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๔๐๐	๒,๗๒๐	๒๔๖,๒๘๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๘๕,๓๖๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๖๘๐	๑,๙๘๐	๒๑๔,๕๖๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๔๗,๒๖๐	
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๓,๐๐๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๓๕๘,๓๒๐	ว่าง

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม (+) /ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๘	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๙๗,๓๒๐	๓๕๘,๓๒๐	ว่าง
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๒,๒๘๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๓๒,๖๘๐	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑	๑	๔๐๖,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๔๐๐	๑๑,๖๔๐	๓,๓๖๐	๓๖๓,๔๘๐	๓๗๕,๑๒๐	๔๐๙,๘๐๐	
๑๑	<u>พนักงานจ้างสำนักปลัด(๐๑)</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> <u>ประเภทผู้มีความรู้</u> ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	๑	๒๖๗,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๔๘๐	๙,๘๔๐	-	๒๔๔,๐๔๐	๒๕๓,๙๒๐	๒๖๗,๗๒๐	
๑๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๘๔,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๓๖๐	๖,๖๐๐	-	๑๖๔,๖๔๐	๑๗๑,๒๔๐	๑๘๔,๒๐๐	
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๖๖,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๘๐	๖,๑๒๐	-	๑๕๐,๖๐๐	๑๕๖,๗๒๐	๑๖๖,๙๒๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม (+) /ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑	๑	๑๘๑,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	-	๑๖๘,๑๒๐	๑๗๔,๘๔๐	๑๘๑,๙๒๐	
๑๖	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๘๕,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๖,๘๔๐	-	๑๗๐,๗๖๐	๑๗๗,๖๐๐	๑๘๕,๖๔๐	
๑๗	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๒,๘๐๐	
๑๘	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นักการภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	ยาม	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๐	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม (+) /ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๒๒	<u>กองคลัง(๐๔)</u> ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๔๕๑,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓,๔๒๐	๔๐๔,๖๔๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๕๕,๗๔๐	
๒๓	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓,๓๐๐	๓๖๒,๖๔๐	๓๗๖,๐๘๐	๔๐๗,๐๒๐	
๒๔	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๓,๐๐๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๓๕๘,๓๒๐	ว่าง
๒๕	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๑๒๐	๓,๐๐๐	๑๙๐,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๓๕๘,๓๒๐	ว่าง
๒๖	<u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๒๓,๔๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๑๖๐	-	๒๐๒,๒๐๐	๒๑๐,๓๖๐	๒๒๓,๔๔๐	
๒๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๒๐๖,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	-	๑๘๗,๐๘๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๖,๔๐๐	
๒๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๖๔,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๕,๒๘๐	๑๖๔,๒๘๐	
๒๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๑,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๔๘๐	๖,๗๒๐	-	๑๖๗,๕๒๐	๑๗๔,๒๔๐	๑๘๑,๙๒๐	

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคน เพิ่ม (+) / ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๓๐	กองช่าง (๐๕) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	๑	๔๙๐,๙๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓,๓๐๐	๔๕๑,๓๒๐	๕๐๔,๖๔๐	๔๙๔,๒๒๐	
๓๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๑๔๓,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๑,๕๖๐	๑๐๗,๖๒๐	๑๑๗,๓๔๐	๑๔๕,๐๘๐	
๓๒	พนักงานจ้างกองช่าง พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๕๐,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	-	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๕๐,๐๐๐	
๓๓	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๓๑,๒๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๙๒๐	-	๑๒๖,๓๖๐	๑๒๗,๐๘๐	๑๓๑,๒๘๐	
๓๔	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	-	๑๓๕,๓๖๐	๑๔๑,๔๘๐	๑๔๙,๖๔๐	
๓๕	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑	-	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	-	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๙,๒๘๐	๑๓๘,๐๐๐	ว่าง
๓๖	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓๘,๐๐๐	๕,๕๒๐	-	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๓๘,๐๐๐	
๓๗	พนักงานจ้างทั่วไป พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๘	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่าง
๓๙	คนงานทั่วไป	-	๑	-	-	-	-	๑	-	-	+๑	-	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	กำหนดเพิ่ม

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

[illegible]

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

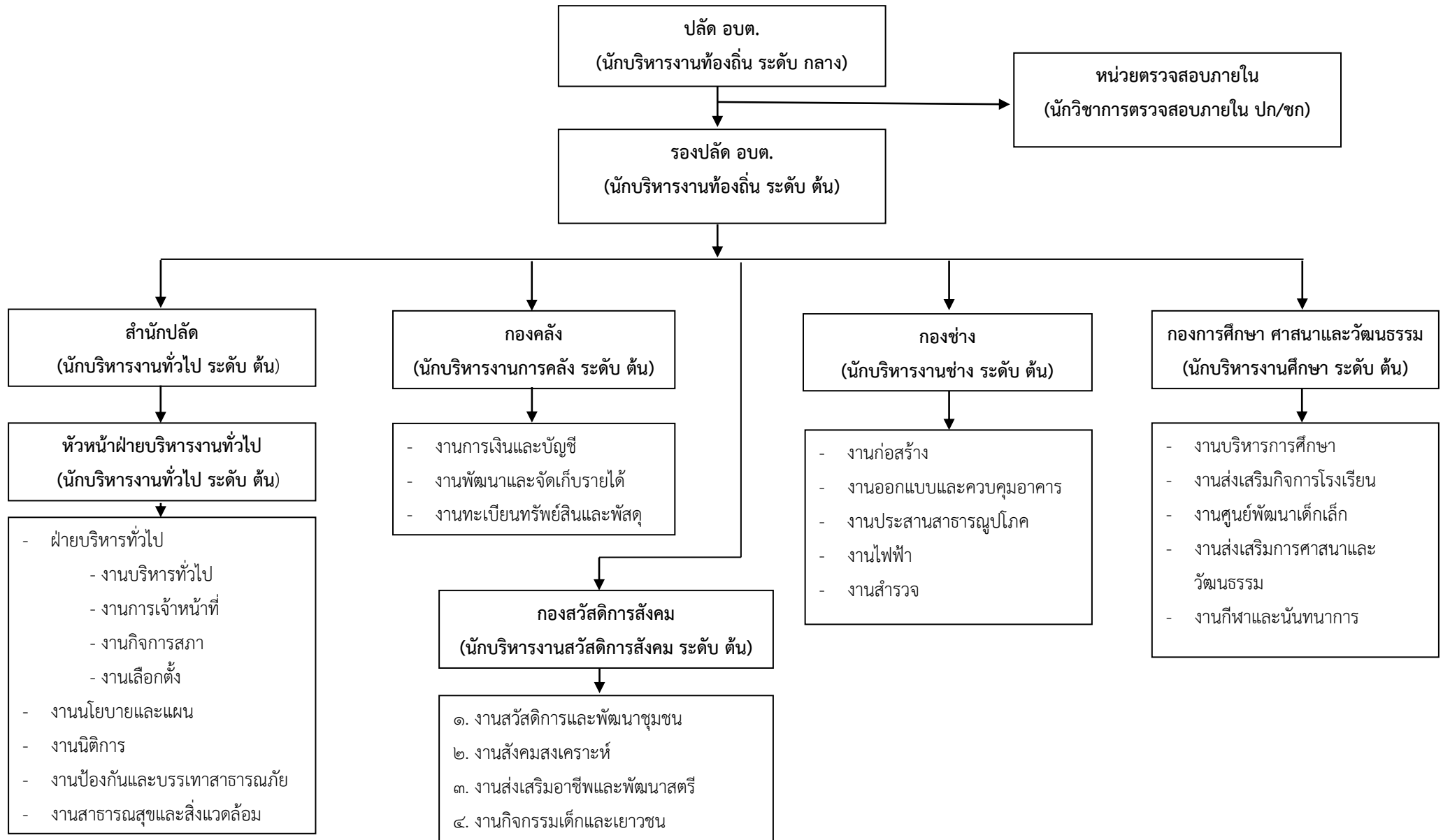
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด (-)			ภาระค่าใช้จ่ายที่ต้องการเพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๔๙	กองสวัสดิการสังคม (๑๑) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๔๙๗,๕๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓,๓๖๐	๔๔๔,๗๒๐	๔๕๕,๑๖๐	๕๐๐,๘๘๐	
๕๐	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๑	๑	๒๒๒,๒๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๖๐๐	๘,๖๔๐	๑,๙๒๐	๑๙๔,๖๔๐	๒๐๓,๒๘๐	๒๒๔,๑๖๐	
๕๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ช.ง	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๒,๔๓๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๘๐,๓๓๐	ว่าง
๕๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๖๗,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๑๒๐	๖,๓๖๐	-	๑๕๖,๘๔๐	๑๖๓,๒๐๐	๑๖๗,๖๔๐	
๕๓	หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒) นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก.	๑	๑	๒๐๗,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑,๖๘๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๒๐๙,๑๖๐	
(๔)	รวม		๖๒	๕๔	๑๐,๖๑๕,๗๔๐	๕๙	๕๙	๕๙	-	-	-	๔๙๓,๖๒๐	๓๖๖,๖๖๐	๖๑๑,๘๕๐	๑๑,๑๘๑,๔๒๐	๑๑,๕๔๘,๐๘๐	๑๒,๕๙๗,๓๑๐	
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทน อื่น ๑๕%	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑,๖๗๗,๒๑๓	๑,๗๓๒,๒๑๒	๑,๘๘๙,๕๙๗	
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๑๒,๘๕๘,๖๓๓	๑๓,๒๘๐,๒๙๒	๑๔,๔๘๖,๙๐๗	
(๗)	คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	๒๔.๔๙	๒๔.๐๙	๒๗.๕๒	

หมายเหตุ (๑) เงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน
(๒) คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำคนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี
รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับ
ตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด หาร ๒ คูณ ๑๒)
(๓) คิดจาก (๑) + (๒) ในแต่ละปี

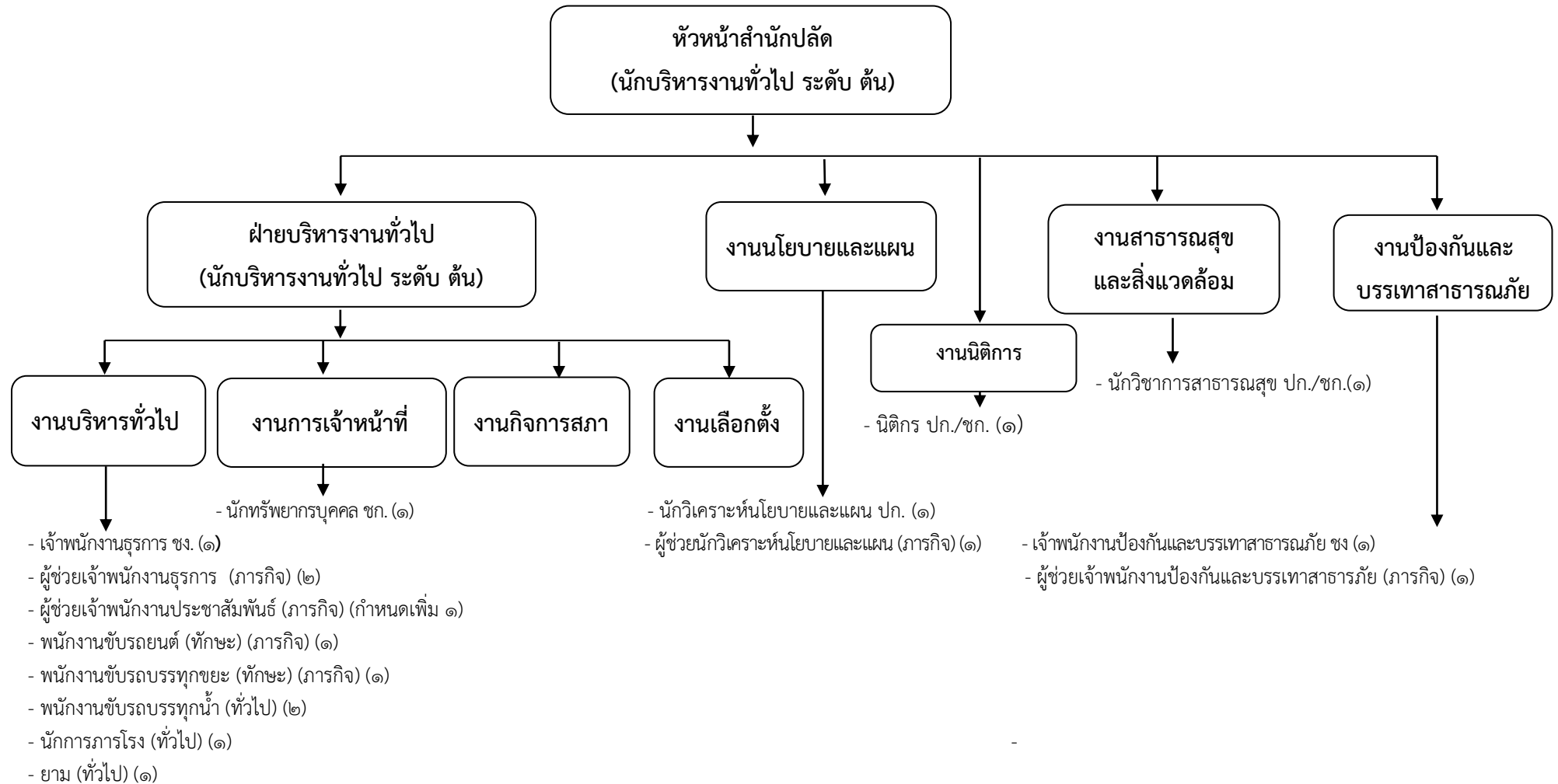
(๔) รวมทั้งหมด
(๕) ประโยชน์ตอบแทนอื่น (ประมาณการไว้ ๑๕% คิดจาก (๓) ในแต่ละปีคูณ ๑๕หาร๑๐๐)
(๖) คิดจาก (๔) + (๕)
(๗) คิดจาก (๖) หารงบประมาณรายจ่ายประจำปี คูณด้วย ๑๐๐

๑๑. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

โครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

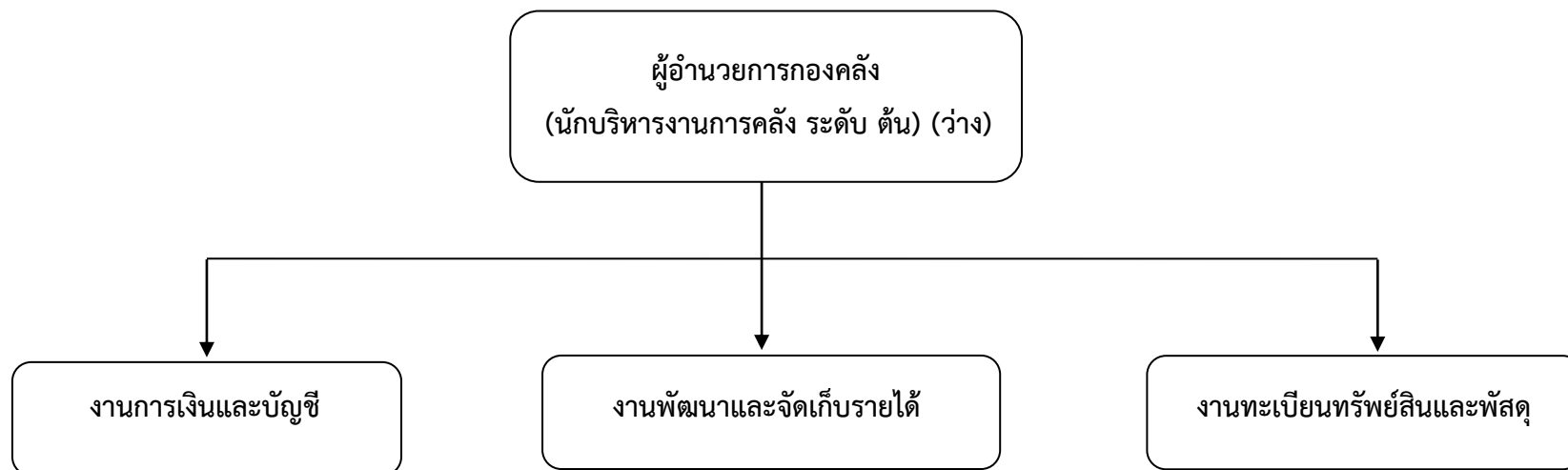


โครงสร้างของสำนักปลัด



ระดับ	อำนาจการสูง	อำนาจการกลาง	อำนาจการต้น	ชำนาญการ(ชก.)	ปฏิบัติการ(ปก.)	อาวุโส(อส.)	ชำนาญงาน(ชง.)	ปฏิบัติงาน(ปง.)	ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๒	๑	๓	-	๒	-	-	๗	๔

โครงสร้างองค์กร



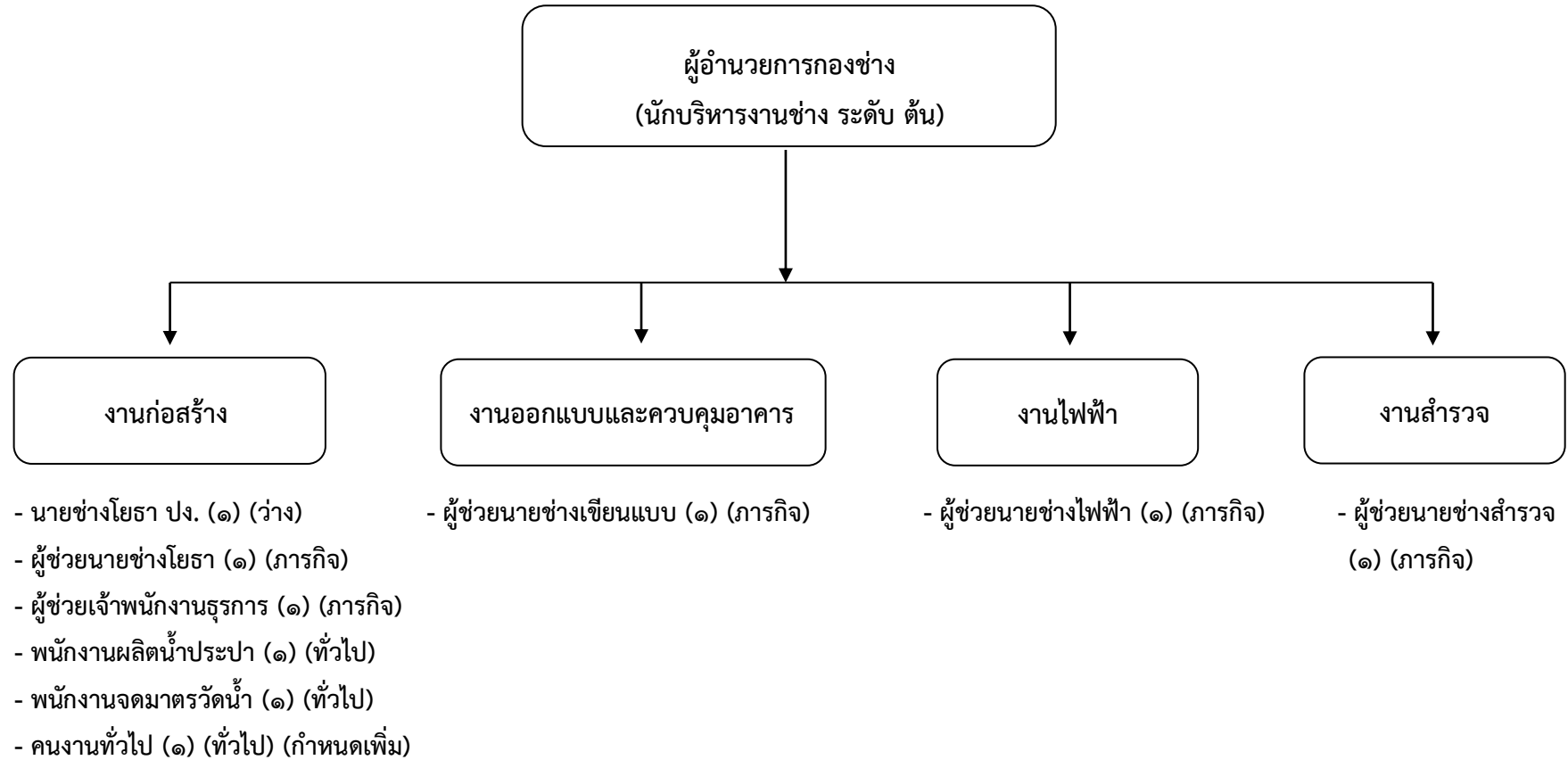
- นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) (ภารกิจ)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (ภารกิจ)

- นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (๑) (ภารกิจ)

- นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ (๑) (ภารกิจ)

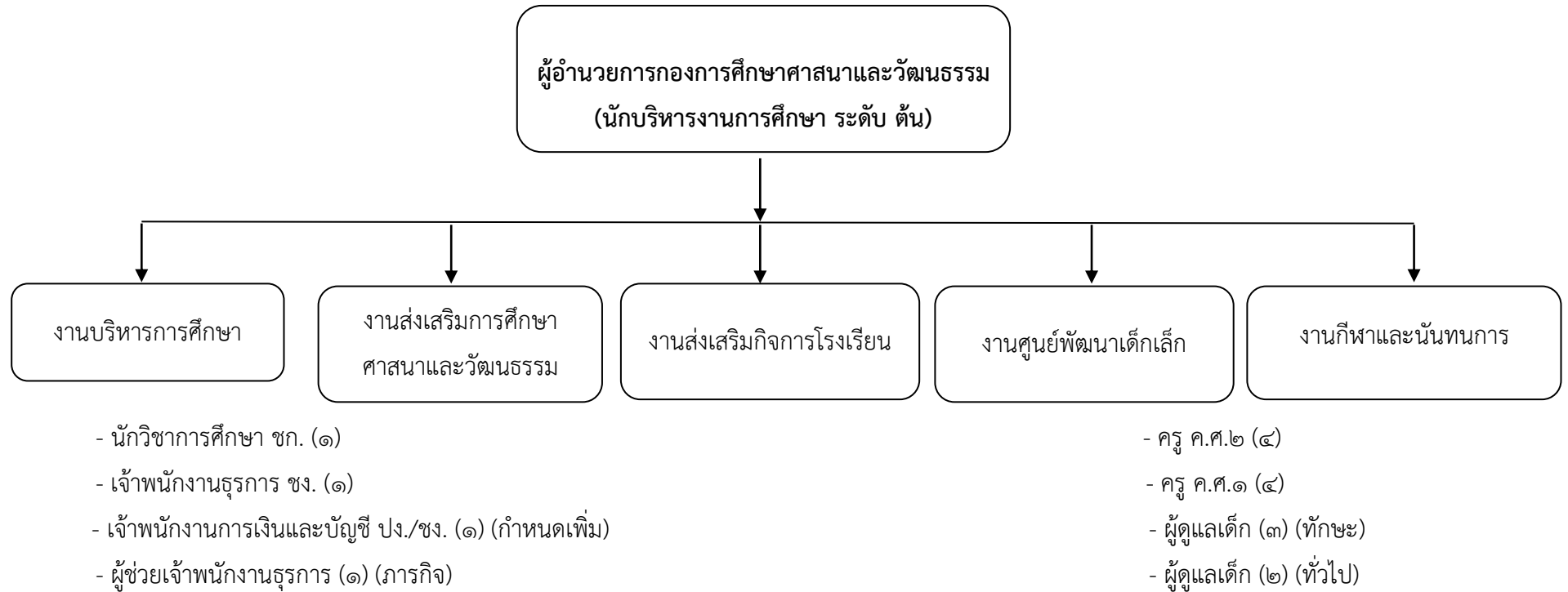
ระดับ	ผู้อำนวยการ สูง	ผู้อำนวยการ กลาง	ผู้อำนวยการ ต้น	ชำนาญการ (ชก.)	ปฏิบัติการ (ปก.)	อาวุโส (อส.)	ชำนาญงาน (ชง.)	ปฏิบัติงาน (ปง.)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	๑	๒	-	-	-	-	๔	-

โครงสร้างกองช่าง



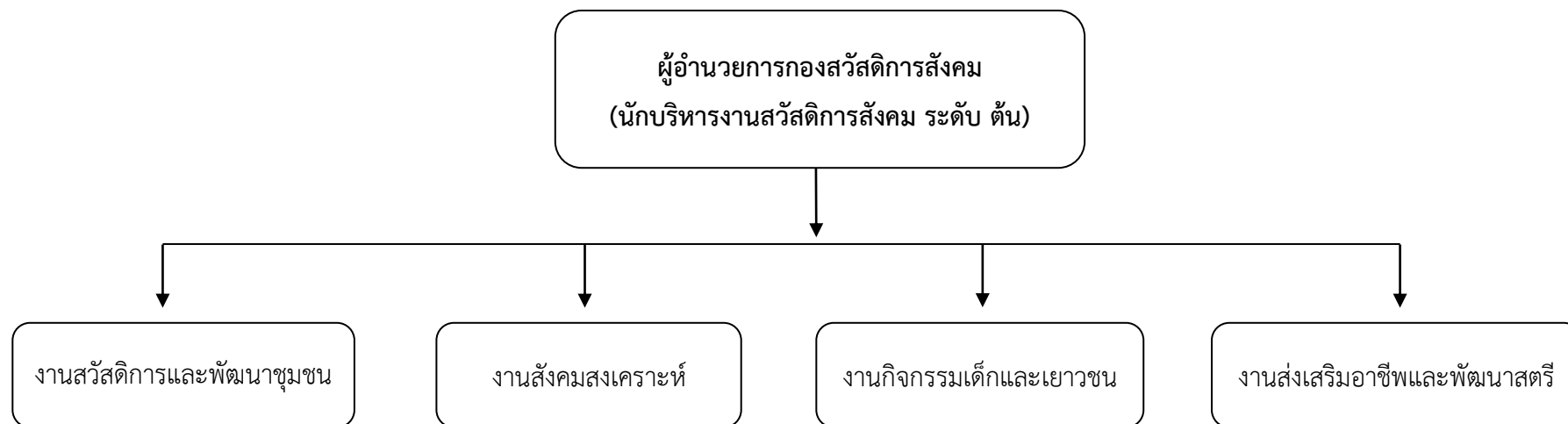
ระดับ	ผู้อำนวยการ สูง	ผู้อำนวยการ กลาง	ผู้อำนวยการ ต้น	ชำนาญการ (ชก.)	ปฏิบัติการ (ปก.)	อาวุโส (อส.)	ชำนาญงาน (ชง.)	ปฏิบัติงาน (ปง.)	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงานจ้าง ทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	๑	-	๕	๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการ สูง	อำนาจการ กลาง	อำนาจการ ต้น	ชำนาญ การ	ปฏิบัติ การ	อาวุโส	ชำนาญ งาน	ปฏิบัติ งาน	ลูกจ้าง ประจำ	ครู ค.ศ.๒	ครู ค.ศ.๑	ครูผู้ช่วย	พนักงานจ้าง ตามภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	๑	-	-	๑	๑	-	๔	๔	-	๔	๒

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



- นักพัฒนาชุมชน ปก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน (๑) (ภารกิจ)

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	-

๑๒. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด (๐๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาวมริษฎดา ขา บรรทม	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๘๘,๑๒๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๗๕๖,๑๒๐
๒	นางสาวศิริมาศ นวลศรี	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๔๘,๕๒๐
๓	<u>สำนักงานปลัด</u> นางสาวดอกสร้อย คำแสง	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๙๖,๐๐๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๓๘,๐๐๐
๔	พ.อ.อ.อุเทน โกพลรัตน์	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒	หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๓๒๙,๗๖๐	๑๘,๐๐๐	-	๓๔๗,๗๖๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัด (๐๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๕	นายไมตรี ภูชุม	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๒๘๒,๖๐๐	-	-	๒๘๒,๖๐๐
๖	นางสาวพนมพร ศรีสงค์	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ปก.	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	ปก.	๒๔๕,๒๘๐	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๗	ว่าง	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่าง)
๘	ว่าง	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๑๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่าง)
๙	นายอิทธิพนธ์ หารู้	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๒๓๐,๔๐๐	-	-	๒๓๐,๔๐๐
๑๐	จ.อ.นันทวัฒน์ อุดมณา	ปวท. (นร.จ.)	๑๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๑๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	ชง.	๔๐๖,๔๔๐	-	-	๔๐๖,๔๔๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัด (๐๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๑๑	<u>พนักงานจ้างสำนักปลัด</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาวกรรณิกา นิวงษา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	-	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์ นโยบายและแผน	-	๒๖๗,๗๒๐	-	-	๒๖๗,๗๒๐
๑๒	นางชนัญญา นิวงษา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๘๔,๒๐๐	-	-	๑๘๔,๒๐๐
๑๓	นางสาวนันทพร แก้วนิวงศ์	ปวส.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๖,๙๒๐	-	-	๑๖๖,๙๒๐
๑๔	ว่าง	ปวช/ปวส.	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ประชาสัมพันธ์	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
๑๕	นายอนุวัฒน์ นิวงษา	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน และบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๘๑,๙๒๐	-	-	๑๘๑,๙๒๐
๑๖	นายวรุจน์ ศศิภานนท์	ปวช	-	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๘๕,๖๔๐	-	-	๑๘๕,๖๔๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
สำนักปลัด (๐๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบ แทน	
๑๗	นายวัชรินทร์ ชนะพจน์	มัธยมต้น	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ)	-	๑๑๒,๘๐๐	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๘	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายประเทือง นนทะ วงษา	ป.๔	-	นักการภารโรง	-	-	นักการภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายสมชาย จันทรแดง	มัธยมปลาย	-	ยาม	-	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายอภิสิทธิ์ แก้วนิวงศ์	มัธยมต้น	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายขวัญใจ แสนบุญมี	มัธยมต้น	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	-	พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองคลัง (๐๔)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๒๒	<u>กองคลัง</u> นางสาวประไพ บุญมา วงษา	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง คลัง	ต้น	๔๐๙,๓๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๕๑,๓๒๐
๒๓	นางระพีพร นิงงา	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและ บัญชี	ชก.	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	ชก.	๔๐๒,๗๒๐	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๒๔	ว่าง	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปก/ชก	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บ รายได้	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่าง)
๒๕	ว่าง	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก/ชก	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๓๕๕,๓๒๐ (ว่าง)

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองคลัง (๐๔)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลั้งเดิม			กรอบอัตรากำลั้งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบ แทน	
๒๖	<u>พนักงานจ้าง</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาวกมลลักษณ์ นิงงา	ปวส.	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๒๒๓,๔๔๐	-	-	๒๒๓,๔๔๐
๒๗	นายวิชณุกรณ์ ภูซุม	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๑,๙๒๐	-	-	๑๘๑,๙๒๐
๒๘	นางสาวสุรรัตน์ มานะเสน	ปวส.	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผช.จพง.การเงินและบัญชี	-	๒๐๖,๔๐๐	-	-	๒๐๖,๔๐๐
๒๙	นางสาวสุทธิดา ภูซุม	ปวส.	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผช.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๖๔,๒๘๐	-	-	๑๖๔,๒๘๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองช่าง (๐๕)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๓๐	นายสินธ์ อ่อนตา	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๔๔๘,๙๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๐,๙๒๐
๓๑	นายพิทักษพงษ์ สำราญวงศ์	ปวส.	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง	๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปง	๑๔๓,๕๒๐	-	-	๑๔๓,๕๒๐
๓๒	<u>พนักงานจ้าง</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาวชรีพร พรหมจันทร์	ปริญญาตรี	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผช.เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๕๐,๐๐๐	-	-	๑๕๐,๐๐๐
๓๓	นายภูวิช พรหมวงศ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๓๑,๒๘๐	-	-	๑๓๑,๒๘๐
๓๔	นายวรวุฒิ วงศ์พันธ์	ปวช.	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๔๙,๖๔๐	-	-	๑๔๙,๖๔๐
๓๕	ว่าง	ปวช/ปวส.	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐ (ว่าง)
๓๖	นางสาวศิริภรณ์ ไชยา	ป.ตรี	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๑๓๘,๐๐๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๓๗	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> นายราชวัตร นิงงษา	ป.๖	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	-	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	ว่าง	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	-	พนักงานจดมาตรวัดน้ำ	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๙	ว่าง	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (กำหนดเพิ่ม)

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม (๐๘)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๔๐	<u>กองการศึกษาฯ</u> นายสุขุม ห่องบุตรศรี	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม	ต้น	๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม	ต้น	๔๖๒,๒๔๐	๔๒,๐๐๐	-	๕๐๔,๒๔๐
๔๑	นายสุกุล แก้วราชนิษฐ์	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๓๕๖,๑๖๐	-	-	๓๕๖,๑๖๐
๔๒	นายอุทัย ชินโคตร	ปวส.	๑๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง	๑๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง	๑๘๙,๖๐๐	-	-	๑๘๙,๖๐๐
๔๓	ว่าง	ปวช/ปวส	๑๙-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๑๙-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐ (กำหนดเพิ่ม)
๔๔	นายชาติรี เล็กดี	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๘	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๘	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	-
๔๕	นางสาวปนัดดา กิจดิยะ	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๙	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๙	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	-
๔๖	นางสาววิไลภรณ์ ชนะพจน์	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	-

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๔๗	นางยุวรัตน์ ภาวะ	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	ค.ศ.๑	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	-
๔๘	นางสาวสกรวรรค์ นิงษา	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒	ครู	ค.ศ.๑	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	-
๔๙	นางสาวอรทัย แก้วนิวก์	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๓	ครู	ค.ศ.๑	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๓	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	-
๕๐	นางสาวณิชา นิงษา	ปริญญาโท	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	ค.ศ.๒	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔	ครู	ค.ศ.๒	-	-	-	-
๕๑	นางเนตรนา ชุ่มเมืองเย็น	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕	ครู	ค.ศ.๑	๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕	ครู	ค.ศ.๑	-	-	-	-

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๕๒	<u>พนักงานจ้าง</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นางสาวธัญพร ภูชุม	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-
๕๓	นางไพริน นิงงา	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-
๕๔	นางสาวจิตตา แก้วนิวงศ์	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	-	-	-
๕๕	นายรัชชัย วิวัฒนกุลพาณิชย์	ปวช.	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๖๗,๖๔๐	-	-	๑๖๗,๖๔๐
๕๖	<u>พนักงานจ้างทั่วไป</u> น.ส.ธัญญาลักษณ์ นิงงา	มัธยมปลาย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-
๕๗	น.ส.อรสา หอมหลาย	ปริญญาตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	-	-	-

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๕๘	<u>กองสวัสดิการสังคม</u> นางประดิษฐ์ นนท์เหล้าพล	ปริญญาโท	๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม	ต้น	๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง สวัสดิการสังคม	ต้น	๔๕๕,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	-	๔๙๗,๕๒๐
๕๙	นายประวิทย์ อินพิมพ์	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๒๒,๒๔๐	-	-	๒๒๒,๒๔๐
๖๐	ว่าง	ปวช/ปวส	๑๙-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๑๙-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง/ชง	๒๙๗,๙๐๐	-	-	๒๙๗,๙๐๐
๖๑	<u>พนักงานจ้าง</u> <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> นายอาทิตย์ นิงงา	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๖๗,๖๔๐	-	-	๑๖๗,๖๔๐

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงิน ประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่ม อื่นๆ/เงิน ค่าตอบแทน	
๖๒	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u> นายธนากร ต้นสูง	ปริญญาตรี	๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ปก	๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการ ตรวจสอบภายใน	ปก	๒๐๗,๔๘๐	-	-	๒๐๗,๔๘๐

๑๓. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์กรปกครองส่วน

๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- การฝึกอบรมและสัมมนาตามหลักสูตรต่างๆ ที่จัดขึ้นเอง หรือที่หน่วยงานอื่นจัดอบรมหรือสัมมนาอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง
- การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์อย่างน้อย ๑ ปี / ครั้ง
- ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- การฝึกจิต/สมาธิ ในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ๆ ละ ๒ วัน

๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่

๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงาน ให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่ภายใต้การสอนงาน โดยบุคลากรที่มีความสามารถในหน้าที่
- การปฐมนิเทศ แนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓ - ๔ เดือน/ครั้งเพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

๑๔. จริยธรรม จรรยาบรรณ พนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง

๑. จรรยาบรรณพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้าง

จรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบล เป็นเครื่องมืออันสำคัญยิ่งที่จะช่วยให้พนักงานส่วนตำบล ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการพัฒนาประเทศและการให้บริการแก่ประชาชนจะได้มีหลักการและแนวทางประพฤติปฏิบัติตนที่ถูกต้องเหมาะสม อันจะนำมาซึ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติงาน รวมทั้งความเลื่อมใสศรัทธา และเชื่อถือจากประชาชนทั่วไปนอกจากนี้ ยังเป็นที่ยอมรับกันโดยทั่วไปว่าการดำรงตนอยู่ในกรอบแห่งจรรยาบรรณของข้าราชการจะนำมาซึ่งความพอใจ และความผาสุกของประชาชนผู้รับบริการ ความสงบเรียบร้อยของสังคม ความเจริญรุ่งเรืองของประเทศชาติ และความเจริญก้าวหน้าของตัวข้าราชการเององค์การบริหารส่วนตำบลลพบุรี ได้กำหนดจรรยาบรรณของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างขึ้นเพื่อเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติของข้าราชการพนักงานส่วนตำบล ดังนี้

๑) จรรยาบรรณต่อตนเอง มีข้อกำหนดคือ

๑.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดี และประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

๑.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงใช้วิชาชีพในการปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความซื่อสัตย์และไม่แสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ

๑.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรมจริยธรรมรวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒) จรรยาบรรณต่อเพื่อนร่วมงาน มีข้อกำหนดคือ

๒.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการด้วยความสุจริตเสมอภาคและปราศจากความอคติ

๒.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติหน้าที่ราชการอย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบ รวดเร็ว ขยัน หมั่นเพียร ถูกต้องสมเหตุผล โดยคำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ

๒.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงประพฤติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลาและใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่

๒.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงค่า โดยระมัดระวังมิให้เวียนหายหรือสิ้นเปลืองเยี่ยงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

๓) จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน มีข้อกำหนดคือ

๓.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือและช่วยเหลือกลุ่มงานของตนทั้งในด้านการให้ความคิดเห็น การช่วยทำงานและการแก้ไขปัญหาาร่วมกัน รวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

๓.๒ พนักงานส่วนตำบลซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาพึงดูแลเอาใจใส่ผู้ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านการปฏิบัติงานขวัญ กำลังใจ สวัสดิการ และยอมรับฟังความคิดเห็นของผู้ใต้บังคับบัญชาตลอดจนปกครองผู้ใต้ บังคับบัญชาด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

๓.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบ รวมทั้งส่งเสริมสนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

๓.๔ พนักงานส่วนตำบลพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้เกี่ยวข้องด้วยความสุภาพมีน้ำใจและมนุษยสัมพันธ์อันดี

๔) จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม มีข้อกำหนดคือ

๔.๑ พนักงานส่วนตำบลพึงให้บริการแก่ประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วยความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อ มีน้ำใจ และใช้กิริยาจาที่สุภาพ อ่อนโยน เมื่อเห็นว่ามีเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนที่จะต้องปฏิบัติควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่อหน่วยงานหรือบุคคลซึ่งตนทราบว่ามีความอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

๔.๒ พนักงานส่วนตำบลพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

๔.๓ พนักงานส่วนตำบลพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่าเกินกว่าปกติวิสัยที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้นหากได้รับไว้แล้วและทราบภายหลังว่าทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใดที่ได้รับไว้มีมูลค่าเกินปกติวิสัย ก็ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบโดยเร็ว เพื่อดำเนินการตามสมควรแก่กรณี

๒. คุณธรรม จริยธรรม ของพนักงานส่วนตำบล

พนักงานส่วนตำบลพึงมีจริยธรรมในการปฏิบัติงาน หมายถึง ระบบพฤติกรรมที่พึงปรารถนาของผู้ปฏิบัติงาน จำแนกได้ ๓ ประการคือ

๑) จริยธรรมของพลเมืองดี คือพฤติกรรมการรับผิดชอบต่อตนเอง ยึดมั่นในหลักศาสนาและวัฒนธรรม

๒) จริยธรรมที่เอื้อต่อการพัฒนาประเทศ หมายถึง พฤติกรรมปรับตนเองให้สามารถทำงานแปลกใหม่พัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าและสมบูรณ์ทั้งร่างกาย สังคมและจิตใจพฤติกรรมการพัฒนากลุ่มและสังคมและรู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติ

๓) จริยธรรมในตำแหน่งหน้าที่ เป็นพฤติกรรมทำงานเพื่องานและส่วนรวมเป็นสำคัญรักษาระเบียบวินัยของราชการ มีจรรยาในวิชาชีพของตน สามารถปรับตนให้อยู่ในระบบงานแบบราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพสูงขึ้นพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างจึงยึดหลักธรรมของ พระพุทธศาสนา เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานดังนี้

๓.๑) สปัจริยธรรม ๗ แปลว่า ธรรมของคนดี คือคนที่แท้ซึ่งจะทำให้เป็นคนที่ดีสมบูรณ์ มี ๗ ประการ

๓.๒) นาถกรณีธรรม ๑๐ ธรรมที่สอนให้พึ่งตนเองได้ กล่าวคือ ทำให้ตนเป็นที่พึ่งของตนเองได้พร้อม ที่จะรับผิดชอบตนเอง ไม่ทำตัวเป็นปัญหาหรือภาระถ่วงหมู่คณะหรือหมู่ญาติ ด้วยการประพฤติธรรมสำหรับสร้างที่พึ่งแก่ตนเอง มี ๑๐ ประการ

๓.๓) อปริหานิยธรรม ๗ ธรรมที่นำไปสู่ความเจริญรุ่งเรือง มี ๗ ประการ

๓.๔) ทศพิธราชธรรม คือธรรมของพระราชา ๑๐ ประการ

๓.๕) จักรวรรดิวัตร ๕ คือ ธรรมนิยมหรือหน้าที่ประจำของจักรพรรดิ ๕ ประการ

๓. จริยธรรมตามพระบรมราโชวาทพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว

ประเทศชาติให้บังเกิดความสงบสุขและมีความร่มเย็น ตลอดจนพัฒนาให้มีความเจริญก้าวหน้า ดังนั้นพระบรมราโชวาทจึงเป็นแนวทางการประพฤติที่มีเหตุผล ซึ่งถือว่าเป็นจริยธรรมที่พนักงานส่วนตำบลได้ยึดถือปฏิบัติเช่น คุณธรรมที่พนักงานส่วนตำบลควรจะศึกษาและน้อมนำมาปฏิบัติมีอยู่สี่ประการ

ประการแรก คือ การรักษาความสัตย์ ความจริงใจต่อตนเองที่จะประพฤติปฏิบัติแต่สิ่งที่เป็นประโยชน์และเป็นธรรม

ประการที่สอง คือ การรู้จักข่มใจตนเองฝึกใจให้ประพฤติปฏิบัติอยู่ในความสัตย์ความดีนั้น

ประการที่สาม คือ การอดทน อดกลั้น และอดออม ที่จะไม่ประพฤติล่วงความสัตย์ความดีนั้น

ประการที่สี่ คือ การรู้จักละวางความชั่ว ความทุจริต และรู้จักสละประโยชน์ส่วนน้อยของตนเพื่อประโยชน์ส่วนใหญ่ของบ้านเมือง