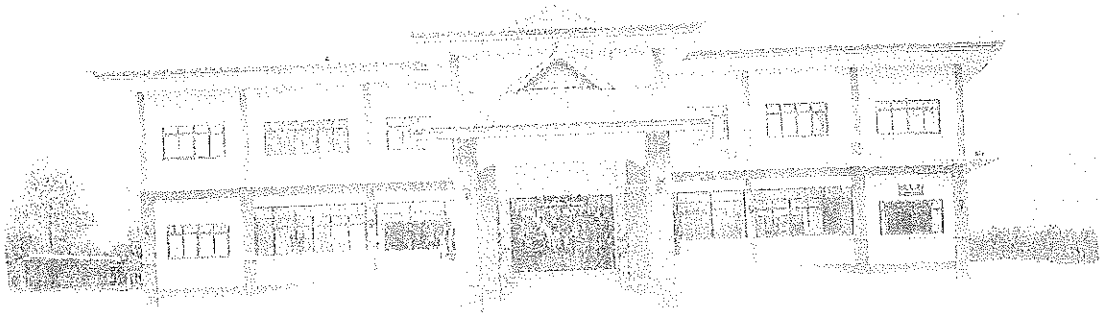
# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

## (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)



องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

## (ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑)

**องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช**

**อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม**

# คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจและหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นของตนเอง ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับส่วนราชการต่าง ๆได้ถ่ายโอนกิจกรรมบริการสาธารณะไปสู่ท้องถิ่นเป็นจำนวนมาก

ดังนั้น การจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติหน้าที่ต่าง ๆ จึงมีความจำเป็นและจะต้องเป็นไปตามภารกิจหน้าที่ที่จำเป็นเร่งด่วนในการให้บริการสาธารณะให้แก่ประชาชนเพื่อให้การจัดบริหารงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่ในขณะเดียวกันต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการบริหารบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่งประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ซึ่งในระยะเวลาที่ผ่านมาองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้มีการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้แผนอัตรากำลังมีความเหมาะสมกับภารกิจในปัจจุบัน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนมพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

**องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช**
**อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม**

# แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
## ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
## องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช
## อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

**********


| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| ๑. หลักการและเหตุผล | ๑ |
| ๒. วัตถุประสงค์ | ๒ |
| ๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๓ |
| ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน | ๑๔ |
| ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | ๒๔ |
| ๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ | ๒๗ |
| ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง | ๒๗ |
| ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ | ๓๐ |
| ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน | ๓๗ |
| ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี | ๔๕ |
| ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ | ๕๑ |
| ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานท้องถิ่น | ๖๐ |
| ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช | ๖๑ |


**ภาคผนวก**

- เอกสาร ๑ – ๕
- สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗–๒๕๖๙ (ครั้งที่๑)
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- แบบรายงานภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ (ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี )

**********

## ๑ . หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งที่สำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจากการกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่น ๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ให้สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง 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 ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ 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 เป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและวางแผนให้สอดคล้องกับการดำเนินงานของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น 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 "การวางกลยุทธ์ด้านกำลังคนให้สอดคล้องกับทิศทางธุรกิจขององค์กร โดยการวิเคราะห์สภาพกำลังคนขององค์กรที่มีอยู่ในปัจจุบัน เปรียบเทียบกับความต้องการกำลังคนในอนาคตว่ามีส่วนต่างของความต้องการอย่างไร เพื่อที่จะพัฒนาหรือวางแผนดำเนินการให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่วางไว้" โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังในความหมายนี้อาจเป็นการหาความต้องการกำลังในอนาคตที่จะทำให้องค์กรบรรลุภารกิจ เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ (Mission-based manpower planning)

- **ศุภชัย ยาวะประภาษ** ให้ความหมายการวางแผนทรัพยากรบุคคลว่า "เป็นกระบวนการในการกำหนดความต้องการบุคลากรล่วงหน้าในแต่ละช่วงเวลาว่า องค์การต้องการบุคลากรประเภทใด จำนวนเท่าไร และรวมถึงวิธีการในการได้มาซึ่งบุคลากรที่กำหนดไว้ล่วงหน้านี้ด้วย การได้มาซึ่งบุคลากรนี้ รวมตั้งแต่การสรรหาคัดเลือกจากภายนอกองค์การ ภายในองค์การ ตลอดจนการพัฒนาเพิ่มศักยภาพของบุคลากรภายในให้มีคุณสมบัติครบถ้วนตามที่ต้องการ นอกจากนั้น ยังรวมถึงการรักษาไว้ซึ่งบุคลากร ตลอดจนการใช้ประโยชน์จากบุคลากรให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์การ"

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

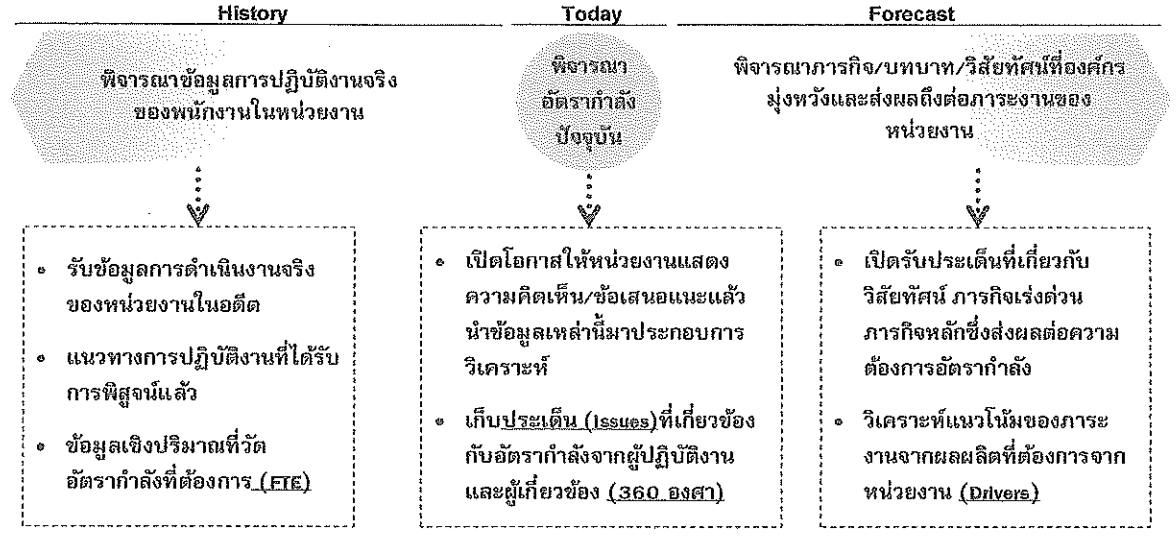
- **กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น** ได้ให้ความหมายของการวางแผนกำลังคน ในคู่มือการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ว่า การวางแผนกำลังคน (Manpower Planning) หรือการวางแผนทรัพยากรมนุษย์เป็นกิจกรรมหรืองาน ในการกำหนดวัตถุประสงค์ นโยบาย และวิธีปฏิบัติที่ดีที่สุดไว้ล่วงหน้าเพื่อเป็นแนวทางสำหรับดำเนินการให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้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

วิเคราะห์เกี่ยวกับอุปสงค์ และอุปทานกำลังงาน เพื่อนำไปสู่การกำหนดวิธีการที่จะให้ได้กำลังคนที่มีความรู้ความสามารถอย่างเพียงพอ หรือกล่าวโดยทั่วไป การมีจำนวนและคุณภาพที่จะปฏิบัติงานในเวลาต้องการ เป็นกระบวนการที่เกี่ยวข้องกับการจัดสรรจำนวนอัตรากำลังที่เหมาะสม และคัดเลือกที่มีคุณสมบัติตรงตามที่ต้องการเข้ามาทำงานในองค์กรในช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การ หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

**จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังนั้นเป็นการระบุว่าองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติภารกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ ภารกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้**

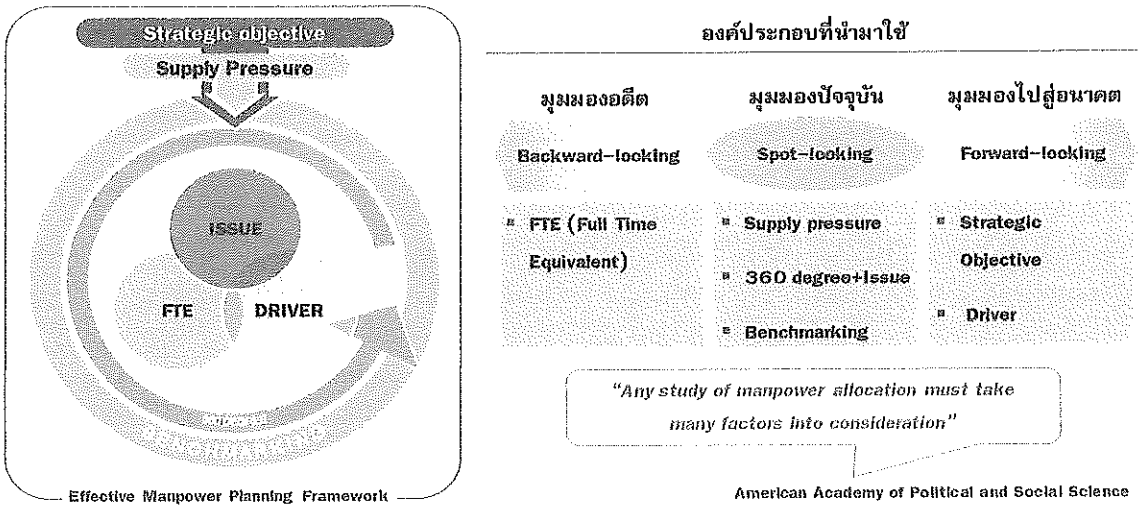
### ๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

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




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

จากมิติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้




**การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น**

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

<u>กระจกด้านที่ ๑</u> Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะพิจารณาคุณวุฒิการศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ

<u>กระจกด้านที่ ๒</u> Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช 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 นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวนภาระค่าใช่จ่าย 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 ๑ ขั้น

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| วิชาการมีคนครอง | ๑เดือน | ๓๐,๒๒๐ | - | - | ๑,๑๒๐ | ๑,๑๑๐ | ๑,๑๑๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๓๖๒,๖๔๐ | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๓๖๒,๖๔๐ | | | ๑๓,๔๔๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๓๘๙,๔๐๐ | ๔๐๒,๗๒๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| วิชาการ (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๙,๗๔๐ | - | - | ๑๐,๒๕๐-๙,๗๔๐=๕๑๐ | | | - | - | - |
| | ขั้นสูงสุด | ๔๙,๔๘๐ | | | ๔๙,๔๘๐-๔๗,๙๙๐=๑๔๙๐ | | | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๒๙,๖๑๐ | | | (๕๑๐+๑๔๙๐)/๒ = ๑๐๐๐ | | | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐ | | | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๓๕๕,๓๒๐ | | | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๗๙,๓๒๐ | ๓๙๑,๓๒๐ |

๒. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ขั้น

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ขั้น) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ปลัดกลาง (มีเงินตำแหน่ง) | ต่อเดือน | ๔๓,๓๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๑,๖๓๐ | ๑,๖๓๐ | ๑,๖๔๐ | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๕๑๙,๖๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๖๘๗,๖๐๐ | | | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๕๖๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๐๗,๑๖๐ | ๗๒๖,๗๒๐ | ๗๔๖,๔๐๐ |

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ขั้นต่ำสุด+๑ ขั้นสูงสุด)/๒ | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ปลัดกลาง (ว่าง) | ขั้นต่ำสุด | ๒๒,๗๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๗,๐๐๐ | ๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐<br>๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐<br>(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐ | | | - | - | - |
| | ขั้นสูงสุด | ๖๘,๖๔๐ | | | | | | - | - | - |
| | ค่ากลาง | ๔๕๖๗๐ | | | | | | - | - | - |
| | ๑๒ เดือน | ๕๔๘,๐๔๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๑,๖๔๐ X ๑๒ = ๑๙,๖๘๐ | | | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๗๑๖,๐๔๐ | | | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๑๙,๖๘๐ | ๗๓๕,๗๒๐ | ๗๕๕,๔๐๐ | ๗๗๕,๐๘๐ |

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

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ผช.... | ๑เดือน | ๑๕,๐๐๐ | - | - | ๖๐๐ | ๖๓๐ | ๖๕๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๑๘๐,๐๐๐ | - | - | ๗,๒๐๐ | ๗,๕๖๐ | ๗,๘๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๘๐๐๐๐ | | | ๗๒๐๐ | ๗๕๖๐ | ๗๘๐๐ | ๑๘๗๒๐๐ | ๑๙๗๗๖๐ | ๒๐๒๕๖๐ |
| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปัดฐาน ๑๐) | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| ผช.... (ปวส.) | ๑เดือน | ๑๑,๕๐๐ | - | - | ๔๖๐ | ๔๘๐ | ๕๐๐ | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๓๘,๐๐๐ | | | ๕,๕๒๐ | ๕,๗๖๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๕๕,๒๘๐ |

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

| รายการ | รวม | เงินเดือน (๑) | เงินตำแหน่ง (๒) | เงินตอบแทนอื่น (๓) | เงินเพิ่มขึ้น | | | ค่าใช่จ่ายรวม | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ |
| พนักงานจ้างทั่วไป | ๑เดือน | ๙,๐๐๐ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | ๑๒เดือน | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | - | - | - | - | - | - |
| | รวมทั้งปี | ๑๐๘,๐๐๐ | | | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ |

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

กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวนเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลังเพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

<u>กระจกด้านที่ ๓</u> 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 และคำนวนระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการดังนี้

**จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี x ๖ = เวลาปฏิบัติราชการ**

**<u>แทนค่า</u> ๒๓๐ x ๖ = ๑,๓๘๐ หรือ ๘๒,๘๐๐ นาที**

<u>หมายเหตุ</u>

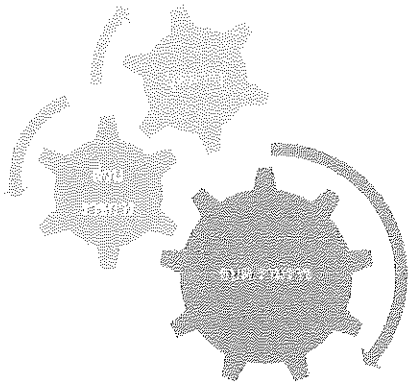
| | | |
|---|---|---|
| ๑. | ๒๓๐ | คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ |
| ๒. | ๖ | คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง |
| ๓. | ๑,๓๘๐ | คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง |
| ๔. | ๘๒,๘๐๐ | คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x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

<u>กระจกด้านที่ ๔</u> Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช) มายึดโยงกับจำนวนกรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงานการบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช (การตรวจประเมิน LPA)

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

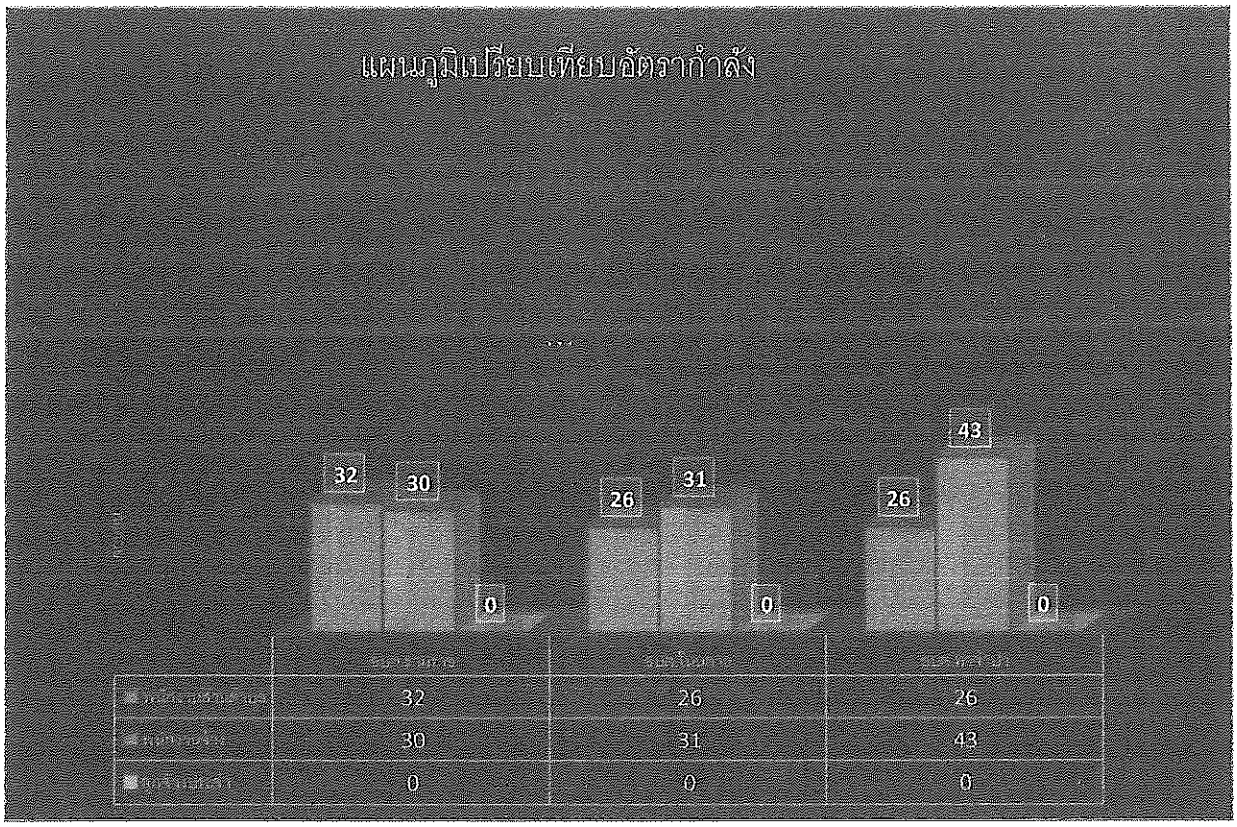
- <u>ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร</u> เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและการแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วนราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบันมี ๖ ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม และหน่วยตรวจสอบภายใน

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



- <u>ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ</u> เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่องและสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้
- <u>มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา</u> โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

<u>กระจกด้านที่ ๖</u> Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล และองค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน จึงคาดการได้ว่า การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด




จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช องค์การบริหารส่วนตำบลโนนตาล และ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าจำปา ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากรขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสองแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสอง หน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ปริมาณคนที่มีใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบล เพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน**

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงทีทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช สามารถพยากรณ์สิ่งที่อาจจะเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลพระเพลิงสามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าวไว้ล่วงหน้า (Early Warning) ซึ่งจะช่วยทำให้ปัญหาที่องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช 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 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 กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙**

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ เพื่อจัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดสระแก้ว

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอ และจังหวัด และส่วนราชการในสังกัด

**ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช**

| วัน เดือน ปี | รายการที่ดำเนินการ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| พฤษภาคม - มิถุนายน ๒๕๖๖ | จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อปท. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน | อบต.โนนตาล<br>อบต.ท่าจำปา |
| พฤษภาคม – มิถุนายน ๒๕๖๖ | แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ | ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงาน อัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม |
| กรกฎาคม ๒๕๖๖ | ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา | เสนอ ก.อบต.จังหวัดนครพนม |
| สิงหาคม - กันยายน ๒๕๖๖ | ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อปท.ทราบ | ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖ |
| ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ | แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้ | อบต.รามราช ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙ |

## ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

จากการ สำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช 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 และส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน
- 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

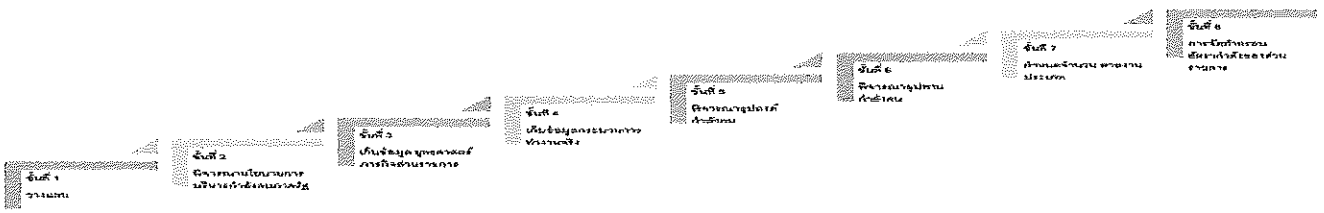
๔.๗ ด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- 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 ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

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

**คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้**

คณะกรรมการมีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ โดยให้สอดคล้องและคำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดระยะเวลา ๓ ปี อย่างน้อยต้องประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑ ศึกษาวิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบองค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี

๒ ศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการกำลังคน ประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าไร จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓ ศึกษาวิเคราะห์ประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคน ที่ขาดอยู่และต้องการเพิ่มขึ้น อัตราความต้องการกำลังคนเพิ่มขึ้นเนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตราการสูญเสียกำลังคนในแต่ละปี ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

๔ ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และใช้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน

๕ ศึกษาวิเคราะห์ การจัดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการ การแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่างๆ ในแต่ละส่วนราชการ

๖ พิจารณาให้ความเห็น เสนอแนะ ทบทวน และขอปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ตลอดระยะเวลา๓ ปี ประจำประมาณ ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

**บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณานโยบายการบริหารกำลังคนภาครัฐ**

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 ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลความปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ 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 อบายมุขและสิ่งเสพติด

๓.สนับสนุนการฝึกอบรม อพปร. และกิจกรรมทาง อพปร.

๔.พัฒนาระบบและประสิทธิภาพในการรักษาความสงบปลอดภัยในชุมชนอย่างบูรณาการ ทั้งในด้านการพัฒนาบุคลากร การสนับสนุนเครื่องมืออุปกรณ์ เทคโนโลยี และการพัฒนาเครือข่ายในการป้องกัน และเฝ้าระวังภัยในรูปแบบต่างๆ

๕.พัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศด้านความปลอดภัย

**๑.๓ การเสริมสร้างความเข้มแข็งให้แก่ชุมชนและพัฒนาเศรษฐกิจนำรายได้สู่ชุมชน**

๑.ส่งเสริมความเข้มแข็งแก่ชุมชน โดยใช้กิจกรรมส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน ให้ประชาชนเข้ามามีบทบาทและมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น การจัดเวทีประชาคม การจัดประชุมสัมมนาเพื่อระดมความคิดเห็น

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 และประชาช

๒.สนับสนุนพัฒนากีฬาสู่ความเป็นเลิศทั้งในระดับโรงเรียน และเยาวชน

๓.ก่อสร้างลานกีฬาตำบล สถานที่ออกกำลังกายพร้อมอุปกรณ์ออกกำลังกาย

**๒.๓ การส่งเสริมสุขภาวะของชุมชน**

๑.สนับสนุนบริการด้านการดูแลสุขภาพให้ประชาชน ส่งเสริมและสนับสนุนให้ประชาชนมีทักษะในการดูแลสุขภาพของตนเอง รวมถึงการจัดกิจกรรมเสริมสร้างความเข้มแข็งทั้งร่างกายและจิตใจของคนในชุมชน

๒.ดำเนินโครงการอบรมให้ความรู้ด้านสุขอนามัย ทั้งทางด้านการบริโภค – อุปโภค การป้องกันโรคติดต่อ โรคระบาด เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี

๓.ส่งเสริมและสนับสนุนการอบรมและกิจกรรม อสม. กลุ่มชุมชน เพื่อบริการสาธารณสุขและการดูแลสุขภาพของชุมชน

**ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ**

**๓.๑ การพัฒนางานบริการประชาชน**

๑. ส่งเสริมการบริหารเชิงรุกโดยเน้นการให้บริการที่ดีแก่ประชาชน

๒. พัฒนาประสิทธิภาพโดยมุ่งเน้นความคุ้มค่าในการปฏิบัติภารกิจ 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 การจัดการสิ่งแวดล้อมเพิ่มพื้นที่สีเขียวให้แก่ชุมชน**

๑. พัฒนาระบบการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม โดยกำหนดเขตพื้นที่ดำเนินการเพื่อจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ตามความเหมาะสมตรงตามศักยภาพของพื้นที่

๒. สนับสนุนอุตสาหกรรมที่ใช้เทคโนโลยีที่สะอาด

๓. เสริมสร้างความรู้ความเข้าใจในกฎหมายสิ่งแวดล้อม รวมทั้งปลูกจิตสำนึกในการมีส่วนร่วมดูแลอนุรักษ์และจัดการทรัพยากรทุกระดับ

๔. สนับสนุนให้เพิ่มพื้นที่สีเขียวในชุมชน สวนสาธารณะ พร้อมทั้งดูแล ฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรป่าไม้

๕. สร้างจิตสำนึกและการมีส่วนร่วมของชุมชนในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๖. ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่ป่า กิจกรรมฟื้นฟูและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**๔.๒ การพัฒนาและปรับเปลี่ยนทิศทางการเกษตรให้รองรับอุตสาหกรรม**

๑. พัฒนาและส่งเสริมจัดทำผังชุมชนเพื่อควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน

๒. ส่งเสริมและสนับสนุนพื้นที่ผลิตแปรรูปสินค้าเกษตรเพื่อเป็นฐานการผลิตรองรับอุตสาหกรรมแปรรูปแปรรูปสินค้าเกษตร

๓. ส่งเสริมและพัฒนาธุรกิจแปรรูปสินค้าเกษตร อุตสาหกรรมขนาดย่อมและขนาดกลาง (SMEs)

**๔.๓ การให้ความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่แก่ประชาชน**

๑. จัดกิจกรรมให้ความรู้ตามหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและเกษตรทฤษฎีใหม่แก่ประชาชน

๒. การจัดตั้งศูนย์เรียนรู้/แหล่งเรียนรู้ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงสำหรับเป็นแหล่งการเรียนรู้และการถ่ายทอดเทคโนโลยีสู่ชุมชน

๓. ส่งเสริมการใช้ทรัพยากรธรรมชาติในท้องถิ่นเพื่อเป็นฐานการผลิตทางด้านการเกษตรอย่างคุ้มค่า 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 การเก็บข้อมูลยุทธศาตร์และภารกิจของหน่วยงาน**

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางในการบริหารจัดการในองค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ในยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่คณะกรรมการจะได้ปรับเกลี่ยตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายในระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

**การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์**
**องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช**

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

| ประเด็นยุทธศาสตร์ | แผนงาน | หน่วยงานรับผิดชอบหลัก |
|---|---|---|
| ยุทธศาสตร์ที่ ๒<br>การพัฒนาคุณภาพชีวิตและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ | - แผนงานการศึกษา<br>- แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>- แผนงานศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ<br>- แผนงานสาธารณสุข<br>- แผนงานงบกลาง | - สำนักปลัด<br>- กองคลัง<br>- กองช่าง<br>- กองสวัสดิการฯ<br>- กองการศึกษาฯ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๓<br>การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ | - แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>- แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา<br>- แผนงานเคหะและชุมชน<br>- แผนงานการรักษาความสงบภายใน | - สำนักปลัด<br>- กองคลัง<br>- กองช่าง<br>- กองสวัสดิการฯ<br>- กองการศึกษาฯ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๔<br>การบริหารจัดการทรัพยากร ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน | - แผนงานเคหะและชุมชน<br>- แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน<br>- แผนงานการเกษตร | - สำนักปลัด<br>- กองคลัง<br>- กองช่าง<br>- กองสวัสดิการฯ<br>- กองการศึกษาฯ |
| ยุทธศาสตร์ที่ ๕<br>การส่งเสริมและอนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น | - แผนงานบริหารงานทั่วไป<br>- แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ | - สำนักปลัด<br>- กองคลัง<br>- กองช่าง<br>- กองสวัสดิการฯ<br>- กองการศึกษาฯ |

**บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง**

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

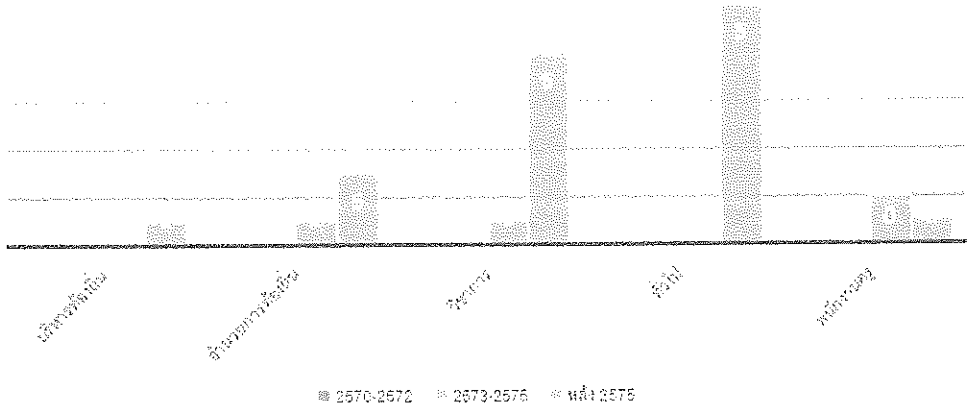
**บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน**

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่แล้วมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีภารกิจด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

**บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน**

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากรตามแผน
อัตรากำลัง 3 ปี




จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าวหากมีคนโอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปี นี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะเตรียมการดำเนินการสรรหาบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะสรรหาคนมาดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดนครพนม) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

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

**บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง**

การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดรับกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน 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 ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและ

องค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับ และให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

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

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) การสาธารณูปโภคและการก่อสร้าง (มาตรา ๑๖ (๔) )
(๘) จัดให้มี และบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓) )
(๙) การสาธารณูปการ (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 พาณิชกรรมและการท่องเที่ยว

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 ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น**
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 ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช 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**

การวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์ สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และ จุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่าง ๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค์ขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่ หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่ มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการ ทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สภาวะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น 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 ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหารจำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**
**ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช (ระดับตัวบุคลากร)**

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

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)**
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช (ระดับองค์กร)**

| จุดแข็ง S | จุดอ่อน W |
|---|---|
| ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย<br>๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้<br>๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน<br>๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร<br>๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน<br>๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน | ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ<br>๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหามากทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี<br>๓. ไม่สามารถจัดหาบุคคลบรรจุได้ตามอัตรากำลัง<br>๔. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลบางตำแหน่ง (ตำแหน่ง นักวิชาการสาธารณสุข) ไม่มีบุคคลประสงค์เข้ารับการบรรจุแต่งตั้งเนื่องจากสิทธิสวัสดิการและผลประโยชน์ตอบแทนไม่เทียบเท่ากับข้าราชการกระทรวงสาธารณสุข<br>๓. อาคารสำนักงานคับแคบ |

| โอกาส O | ข้อจำกัด T |
|---|---|
| ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา อบต.ดี<br>๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน<br>๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทัศนคติของประชาชนได้ดี<br>๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น<br>๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ | ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชน การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง<br>๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต.<br>๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ<br>๔. กรณี อบต.มีตำแหน่งว่างไม่สามารถสรรหาบุคคลมาบรรจุแต่งตั้งหรือโอน-ย้ายได้ เพราะไม่มีบัญชีสอบแข่งขันทั้งระดับจังหวัด/กรม/ประเทศ/หน่วยงานอื่น/และไม่มีผู้ประสงค์โอนย้ายเพราะเป็นขนาดเล็ก |

## ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

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

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

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| <u>กองคลัง</u><br>๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u><br>- งานการเงิน การเบิกตัดปี การเงินจ่ายเหลื่อมปี และขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ<br>- งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน<br>- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ<br>- งานการจัดทำงบประมาณ<br>- งานบัญชี ประเภทต่าง ๆ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย<br>- งานงบการเงินและงบทดลอง<br>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย<br>๒ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u><br>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี<br>- งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน<br>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย<br>๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u><br>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ<br>- งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทรภาษี<br>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี<br>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย | <u>กองคลัง</u><br>๑ <u>งานการเงินและบัญชี</u><br>- งานการเงิน การเบิกตัดปี การเงินจ่ายเหลื่อมปี และขยายเวลาตัดฝากเงินงบประมาณ<br>- งานการรับ-เบิกจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน<br>- งานการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินต่าง ๆ<br>- งานการจัดทำงบประมาณ<br>- งานบัญชี ประเภทต่าง ๆ งานทะเบียนคุมการเบิกจ่ายเงิน งบประมาณรายรับ งบประมาณรายจ่าย<br>- งานงบการเงินและงบทดลอง<br>- งานงบแสดงฐานะทางการเงิน ทะเบียนเงินคงเหลือ<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย<br>๒ <u>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u><br>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี จัดทำและปรับปรุงแผนที่ภาษี<br>- งานพัสดุ การจัดหาพัสดุครุภัณฑ์ของสำนักงาน<br>- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ดูแลบำรุงรักษาพร้อมทั้งต่อทะเบียนประจำปี<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย<br>๓ <u>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u><br>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า การจัดเก็บรายได้และภาษีทุกระบบ<br>- งานพัฒนารายได้ ตรวจสอบ ตลอดจนดำเนินการเกี่ยวกับการอุทรภาษี<br>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ การประเมินภาษี<br>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ เร่งรัดหนี้สิน ทะเบียนคุมลูกหนี้<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย | |

| โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน | โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ | หมายเหตุ |
|---|---|---|
| <u>กองช่าง</u><br>๑ <u>งานก่อสร้าง</u><br>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงการก่อสร้าง<br>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ<br>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม<br>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ<br>- งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับโครงการก่อสร้าง<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย<br>๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u><br>- งานวิศวกรรม การสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา<br>- งานประเมินราคา<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย<br><br><u>กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u><br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานการศึกษาปฐมวัย<br>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม<br>- งานกีฬาและนันทนาการ<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย<br>-<br><u>กองสวัสดิการสังคม</u><br>- งานสวัสดิการสังคม<br>- งานสังคมสงเคราะห์<br>- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ<br>- งานการจัดระเบียบชุมชน<br>- งานพัฒนาชุมชนและสังคม<br>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี<br>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย<br><br><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u><br>- งานตรวจสอบภายใน<br>งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย | <u>กองช่าง</u><br>๑ <u>งานก่อสร้าง</u><br>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน การวางโครงการก่อสร้าง<br>- งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ<br>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม<br>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ<br>- งานประมาณการราคาก่อสร้างและค่าปรับโครงการก่อสร้าง<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย<br>๒ <u>งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u><br>- งานวิศวกรรม การสำรวจออกแบบ ประมาณการราคา<br>- งานประเมินราคา<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือที่ได้รับมอบหมาย<br><br><u>กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม</u><br>- งานบริหารงานทั่วไป<br>- งานการศึกษาปฐมวัย<br>- งานประเพณี ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม<br>- งานกีฬาและนันทนาการ<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย<br>-<br><u>กองสวัสดิการสังคม</u><br>- งานสวัสดิการสังคม<br>- งานสังคมสงเคราะห์<br>- งานส่งเสริมและพัฒนาเด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ<br>- งานการจัดระเบียบชุมชน<br>- งานพัฒนาชุมชนและสังคม<br>- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี<br>- งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย<br><br><u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u><br>- งานตรวจสอบภายใน<br>- งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง หรือได้รับมอบหมาย | |

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

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

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| 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 ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕. นิติกร ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสถ.) |
| ๖. นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสถ.) |
| ๗. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๘. เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ๑. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ๕. พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๖. พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๗. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) | - | ๑ | ๒ | ๒ | +๑ | +๑ | - | กำหนดเพิ่ม |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| ๑. นักการภารโรง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒. ยาม | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓. พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | |
| ๔. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๕. พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ | - | - | ๒ | ๒ | - | +๒ | - | กำหนดเพิ่ม |
| ๖. คนงานประจำรถขยะ | - | - | ๒ | ๒ | - | +๒ | - | กำหนดเพิ่ม |
| ๗. คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | |
| **รวมอัตรากำลังสำนักปลัด** | **๑๘** | **๒๑** | **๒๖** | **๒๖** | **+๓** | **+๕** | **-** | |
| **กองคลัง** | | | | | | | | |
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสถ.) |
| ๔. นักวิชาการพัสดุ ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสถ.) |
| ๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | กำหนดเพิ่ม |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๓. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๔. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| **รวมอัตรากำลังกองคลัง** | ๘ | ๘ | ๙ | ๙ | - | +๑ | - | |
| **กองช่าง** | | | | | | | | |
| ๑. ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒. นายช่างโยธา ปง/ชง | 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 | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| ๑. พนักงานผลิตน้ำประปา | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒. พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓. คนงานทั่วไป | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **รวมอัตรากำลังกองช่าง** | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | ๑๐ | - | - | - | |
| **กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม** | | | | | | | | |
| 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 | - | - | - | ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสถ. |

| ส่วนราชการ | กรอบอัตรากำลังเดิม | กรอบอัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๔. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสถ.) |
| ๕. ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (เงินอุดหนุน) | - | ๔ | ๔ | ๔ | +๔ | - | - | (จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น) |
| ๖. ครู (เงินอุดหนุน) | ๘ | ๘ | ๘ | ๘ | - | - | - | |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๒. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) | ๓ | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | |
| ๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (จ่ายจากเงินรายได้) | - | ๑ | ๒ | ๒ | +๑ | +๑ | - | กำหนดเพิ่ม (จ่ายจากเงินรายได้) |
| **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | | | | | |
| ๑. ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) (เงินอุดหนุน) | ๒ | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | |
| **รวมอัตรากำลังกองการศึกษาฯ** | **๑๘** | **๒๓** | **๒๔** | **๒๔** | **+๕** | **+๑** | - | |
| **กองสวัสดิการสังคม** | | | | | | | | |
| ๑. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับ ต้น) | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| ๒. นักพัฒนาชุมชน ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| ๓. เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่าง |
| **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | | | | | |
| ๑. ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **รวมอัตรากำลังกองสวัสดิการสังคม** | **๔** | **๔** | **๔** | **๔** | - | - | - | |
| **หน่วยตรวจสอบภายใน** | | | | | | | | |
| ๑. นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปก/ชก | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ว่างเดิม (ขอใช้บัญชี กสถ.) |
| **รวมอัตรากำลังหน่วยตรวจสอบภายใน** | ๑ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | |
| **รวมพนักงานและพนักงานจ้างทั้งหมด** | **๖๑** | **๖๙** | **๗๖** | **๗๖** | **+๘** | **+๗** | - | |

## ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน

การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด ( - ) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑ | ๑ | ๖๔๙,๐๘๐ | ๑๖๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๒๐,๒๘๐ | ๕,๒๒๐ | ๒๑,๒๔๐ | ๗๘๖,๒๔๐ | ๘๒๒,๓๐๐ | ๘๔๓,๕๔๐ | ๕๔,๐๔๐ |
| ๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๕๗,๘๘๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๖,๖๘๐ | ๔,๕๐๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๕๗๓,๓๖๐ | ๖๐๔,๓๘๐ | ๖๒๒,๓๘๐ | ๔๖,๔๔๐ |
| | สำนักปลัด อบต. (๐๑) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓ | หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๔๒,๓๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๓,๓๐๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๕๘,๑๖๐ | ๔๘๗,๖๒๐ | ๕๐๐,๙๔๐ | ๓๖,๙๖๐ |
| ๔ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๒๙,๒๔๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๙๖๐ | ๓,๒๔๐ | ๑๓,๒๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๔๕๐,๔๘๐ | ๔๖๓,๖๘๐ | ๓๕,๗๗๐ |
| ๕ | นักทรัพยากรบุคคล | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๓๒๙,๗๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๑,๕๒๐ | ๓,๓๐๐ | ๑๒,๙๖๐ | ๒๙๙,๖๔๐ | ๓๓๓,๐๖๐ | ๓๔๖,๐๒๐ | ๖๗,๔๘๐ |
| ๖ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๒๘๘,๑๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๗๖๐ | ๒,๘๘๐ | ๑๑,๗๖๐ | ๒๕๘,๐๐๐ | ๒๙๑,๐๐๐ | ๓๐๒,๗๖๐ | ๒๘,๐๑๐ |
| ๗ | นิติกร | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๖๑,๓๒๐ | ๓๗๓,๓๒๐ | ว่าง |
| ๘ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๖๑,๓๒๐ | ๓๗๓,๓๒๐ | ว่าง |
| ๙ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๒๖๔,๔๘๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๓๖๐ | ๒,๗๐๐ | ๑๐,๕๖๐ | ๒๔๔,๓๒๐ | ๒๖๗,๓๘๐ | ๒๗๗,๗๔๐ | ๒๒,๐๔๐ |

## การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด ( - ) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๑๐ | เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๔๕๓,๔๘๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๒๐๐ | ๓,๕๔๐ | ๑๔,๘๘๐ | ๔๓๓,๐๘๐ | ๔๕๗,๐๒๐ | ๔๗๑,๙๐๐ | ๓๗,๙๔๐ |
| ๑๑ | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | ๑ | ๑ | ๒๘๙,๔๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๐,๘๐๐ | - | ๑๑,๖๔๐ | ๒๗๘,๕๒๐ | ๒๘๙,๔๔๐ | ๓๐๑,๐๘๐ | ๒๔,๑๒๐ |
| ๑๒ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๙๙,๒๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๔๔๐ | - | ๘,๐๔๐ | ๑๙๑,๖๔๐ | ๑๙๙,๒๐๐ | ๒๐๗,๒๔๐ | ๑๖,๖๐๐ |
| ๑๓ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๘๑,๕๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๗๒๐ | - | ๗,๓๒๐ | ๑๗๓,๖๔๐ | ๑๘๑,๕๖๐ | ๑๘๘,๘๘๐ | ๑๕,๑๓๐ |
| ๑๔ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | - | ๑ | ๑ | ๑๔๓,๕๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | - | ๕,๗๖๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๙,๒๘๐ | ๑๑,๔๖๐ |
| ๑๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา-สาธารณภัย | - | ๑ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๗๒๐ | - | ๕,๕๒๐ | ๑๘๙,๒๔๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ว่าง |
| ๑๖ | พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๒๐๒,๖๘๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๗๔๐ | - | ๘,๑๖๐ | ๑๙๓,๓๘๐ | ๒๐๒,๖๘๐ | ๒๑๐,๘๔๐ | ๑๖,๘๗๐ |
| ๑๗ | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑๒๓,๑๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๔,๕๖๐ | - | ๔,๙๒๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | ๑๒๓,๑๒๐ | ๑๒๘,๐๔๐ | ๑๐,๒๖๐ |
| ๑๘ | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) | - | ๑ | ๑ | ๑๑๖,๗๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | ๔,๖๘๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๑๖,๗๖๐ | ๑๒๑,๔๔๐ | ๙,๗๓๐ |
| ๑๙ | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | - | ๑๑๖,๘๐๐ | ๔,๕๖๐ | - | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๗,๓๖๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๐ | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u><br>นักการภารโรง | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |
| ๒๑ | ยาม | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |
| ๒๒ | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |
| ๒๓ | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |

## การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด ( - ) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๒๔ | พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๕ | พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๖ | คนงานประจำรถขยะ | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๗ | คนงานประจำรถขยะ | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๒๘ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |
| | **กองคลัง(๐๔)** | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๒๙ | ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๕๕,๕๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๐๘๐ | ๓,๓๖๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๔๗๑,๒๔๐ | ๕๐๐,๘๘๐ | ๕๑๔,๒๐๐ | ๓๓,๙๖๐ |
| ๓๐ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๔๔๘,๙๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๐๘๐ | ๓,๓๐๐ | ๑๓,๔๘๐ | ๔๒๙,๒๔๐ | ๔๕๒,๒๒๐ | ๔๖๕,๖๖๐ | ๓๗,๔๑๐ |
| ๓๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๖๑,๓๒๐ | ๓๗๓,๓๒๐ | ว่าง |
| ๓๒ | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๖๑,๓๒๐ | ๓๗๓,๓๒๐ | ว่าง |
| ๓๓ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง./ชง. | ๑ | - | - | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | - | ๒๗๗,๙๐๐ | ๙,๗๒๐ | - | ๒๗๗,๙๐๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๓๔ | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๒๔๒,๖๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๐๐๐ | - | ๙,๗๒๐ | ๒๓๒,๔๔๐ | ๒๔๒,๖๔๐ | ๒๕๒,๓๖๐ | ๒๐,๒๒๐ |

## การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด ( - ) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๓๕ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | - | ๑ | ๑ | ๒๒๕,๒๔๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๒๘๐ | - | ๙,๐๐๐ | ๒๑๔,๖๘๐ | ๒๒๕,๒๔๐ | ๒๓๔,๒๔๐ | ๑๘,๙๙๐ |
| ๓๖ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | - | ๑ | ๑ | ๑๗๘,๖๘๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๖๐๐ | - | ๗,๒๐๐ | ๑๗๐,๘๘๐ | ๑๗๘,๖๘๐ | ๑๘๕,๘๘๐ | ๑๕,๘๙๐ |
| ๓๗ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๗๒๐ | - | ๕,๕๒๐ | ๑๘๙,๒๙๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๙๓,๕๒๐ | ว่าง |
| | <u>กองช่าง(๐๕)</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๓๘ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง) | ต้น | ๑ | ๑ | ๔๙๘,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๗๒๐ | ๗,๙๖๐ | ๑๖,๔๙๐ | ๕๑๗,๕๖๐ | ๕๔๔,๕๖๐ | ๕๖๑,๐๐๐ | ๘๑,๙๕๐ |
| ๓๙ | นายช่างโยธา | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๑๗๘,๒๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๑,๗๙๐ | ๖,๙๖๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๑๗๙,๙๙๐ | ๑๘๖,๙๐๐ | ๑๔,๘๕๐ |
| ๔๐ | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u> ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๖๓,๐๘๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | - | ๖,๖๐๐ | ๑๕๖,๐๐๐ | ๑๖๓,๐๘๐ | ๑๖๙,๖๘๐ | ๑๓,๕๙๐ |
| ๔๑ | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑ | ๑ | ๑๔๒,๘๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๒๘๐ | - | ๕,๗๖๐ | ๑๓๖,๕๖๐ | ๑๔๒,๘๐๐ | ๑๔๘,๕๖๐ | ๑๓,๙๐๐ |
| ๔๒ | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑ | ๑ | ๑๕๙,๖๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๐๐๐ | - | ๖,๔๘๐ | ๑๕๕,๖๙๐ | ๑๕๙,๖๐๐ | ๑๖๖,๐๘๐ | ๑๓,๓๐๐ |
| ๔๓ | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | - | ๕,๕๒๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๓๘,๐๐๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ว่าง |
| ๔๔ | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ | - | ๑ | ๑ | ๑๕๐,๗๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | - | ๖,๑๒๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๕๐,๗๒๐ | ๑๕๖,๘๔๐ | ๑๖,๕๖๐ |

## การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด ( - ) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๔๕ | พนักงานจ้างทั่วไป<br>พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |
| ๔๖ | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |
| ๔๗ | คนงานทั่วไป | - | ๑ | ๑ | ๑๐๘,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๑๐๘,๐๐๐ | ๙,๐๐๐ |
| | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘) | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๔๘ | ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม<br>(นักบริหารงานการศึกษา) | ต้น | ๑ | ๑ | ๕๐๖,๕๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๔,๑๖๐ | ๔,๐๘๐ | ๑๖,๖๘๐ | ๕๒๕,๑๒๐ | ๕๕๒,๖๐๐ | ๕๕๔,๒๘๐ | ๔๒,๑๑๐ |
| ๔๙ | นักวิชาการศึกษา | ปก./ชก. | ๑ | ๑ | ๔๐๒,๗๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๔๔๐ | ๓,๓๐๐ | ๑๓,๓๒๐ | ๓๗๖,๐๘๐ | ๔๐๖,๐๒๐ | ๔๑๔,๓๔๐ | ๓๓,๕๖๐ |
| ๕๐ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑ | ๑ | ๒๒๕,๗๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๘,๗๖๐ | ๒,๓๔๐ | ๙,๒๔๐ | ๒๐๓,๐๔๐ | ๒๒๘,๐๖๐ | ๒๓๗,๓๐๐ | ๑๘,๘๓๐ |
| ๕๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง./ชง. | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๙,๗๒๐ | ๔,๘๖๐ | ๙,๗๒๐ | ๓๐๗,๖๒๐ | ๓๐๒,๗๖๐ | ๓๑๒,๔๘๐ | ว่าง |
| ๕๒ | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑ | ๑ | ๑๘๓,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๗๒๐ | - | ๗,๓๒๐ | ๑๗๔,๓๖๐ | ๑๘๓,๐๐๐ | ๑๙๐,๓๒๐ | ๑๕,๒๔๐ |

## การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด ( - ) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๕๓ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช<br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช | - | ๑ | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | รอจัดสรร |
| ๕๔ | ครู | - | ๓ | ๓ | - | - | ๓ | ๓ | ๓ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | |
| ๕๕ | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) | - | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| ๕๖ | พนักงานจ้างทั่วไป<br>ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน) | - | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| ๕๗ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินแฮ่<br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินแฮ่ | - | ๑ | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | รอจัดสรร |
| ๕๘ | ครู | - | ๒ | ๒ | - | - | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | |
| ๕๙ | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) | - | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |
| ๖๐ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ชัย<br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ชัย | - | ๑ | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | รอจัดสรร |
| ๖๑ | ครู | - | ๒ | ๒ | - | - | ๒ | ๒ | ๒ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | |
| ๖๒ | พนักงานจ้างตามภารกิจ<br>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (เงินอุดหนุน) | - | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | - | - | - | - | - | - | |

## การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด ( - ) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| ๖๓ | <u>ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแดงน้อย</u><br>ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแดงน้อย | - | ๑ | - | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | รอจัดสรร |
| ๖๔ | ครู | - | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | | | | |
| ๖๕ | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (จ่ายจากเงินรายได้) | - | ๑ | ๑ | ๑๑๗,๙๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | +๑ | - | - | ๑๑๒,๘๐๐ | - | ๔,๘๐๐ | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๗,๙๖๐ | ๑๒๒,๗๖๐ | ๙,๘๓๐ |
| ๖๖ | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) (จ่ายจากเงินรายได้) | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | ๑ | - | +๑ | - | - | ๑๑๒,๘๐๐ | ๔,๘๖๐ | - | ๑๑๒,๘๐๐ | ๑๑๗,๗๖๐ | กำหนดเพิ่ม |
| ๖๗ | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u><br>ผู้ดูแลเด็ก (เงินอุดหนุน) | - | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | | | - | - | - | - | |
| | <u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๖๘ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ต้น | ๑ | - | ๓๙๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๓,๓๒๐ | ๖,๘๑๐ | ๑๓,๖๒๐ | ๕๑๗,๕๖๐ | ๔๔๒,๔๑๐ | ๔๕๖,๐๓๐ | ว่าง |
| ๖๙ | นักพัฒนาชุมชน | ปก./ชก | ๑ | ๑ | ๒๖๖,๗๖๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๗,๖๘๐ | ๒,๒๒๐ | ๘,๘๘๐ | ๒๓๓,๗๖๐ | ๒๖๘,๙๘๐ | ๒๗๗,๘๖๐ | ๒๒,๖๓๐ |
| ๗๐ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑ | - | ๒๙๗,๙๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๖,๖๐๐ | ๔,๘๖๐ | ๙,๗๒๐ | ๑๗๑,๗๒๐ | ๓๐๒,๗๖๐ | ๓๑๒,๔๘๐ | ว่าง |
| ๗๑ | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑ | ๑ | ๑๔๔,๐๐๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๕,๕๒๐ | - | ๕,๗๖๐ | ๑๔๓,๕๒๐ | ๑๔๔,๐๐๐ | ๑๔๙,๗๖๐ | ๑๒,๐๐๐ |
| | <u>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</u> | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| ๗๒ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก./ชก. | ๑ | - | ๓๕๕,๓๒๐ | - | ๑ | ๑ | ๑ | - | - | - | ๑๒,๐๐๐ | ๖,๐๐๐ | ๑๒,๐๐๐ | ๓๖๗,๓๒๐ | ๓๖๑,๓๒๐ | ๓๗๓,๓๒๐ | ว่าง |

## การวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลังของข้าราชการและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

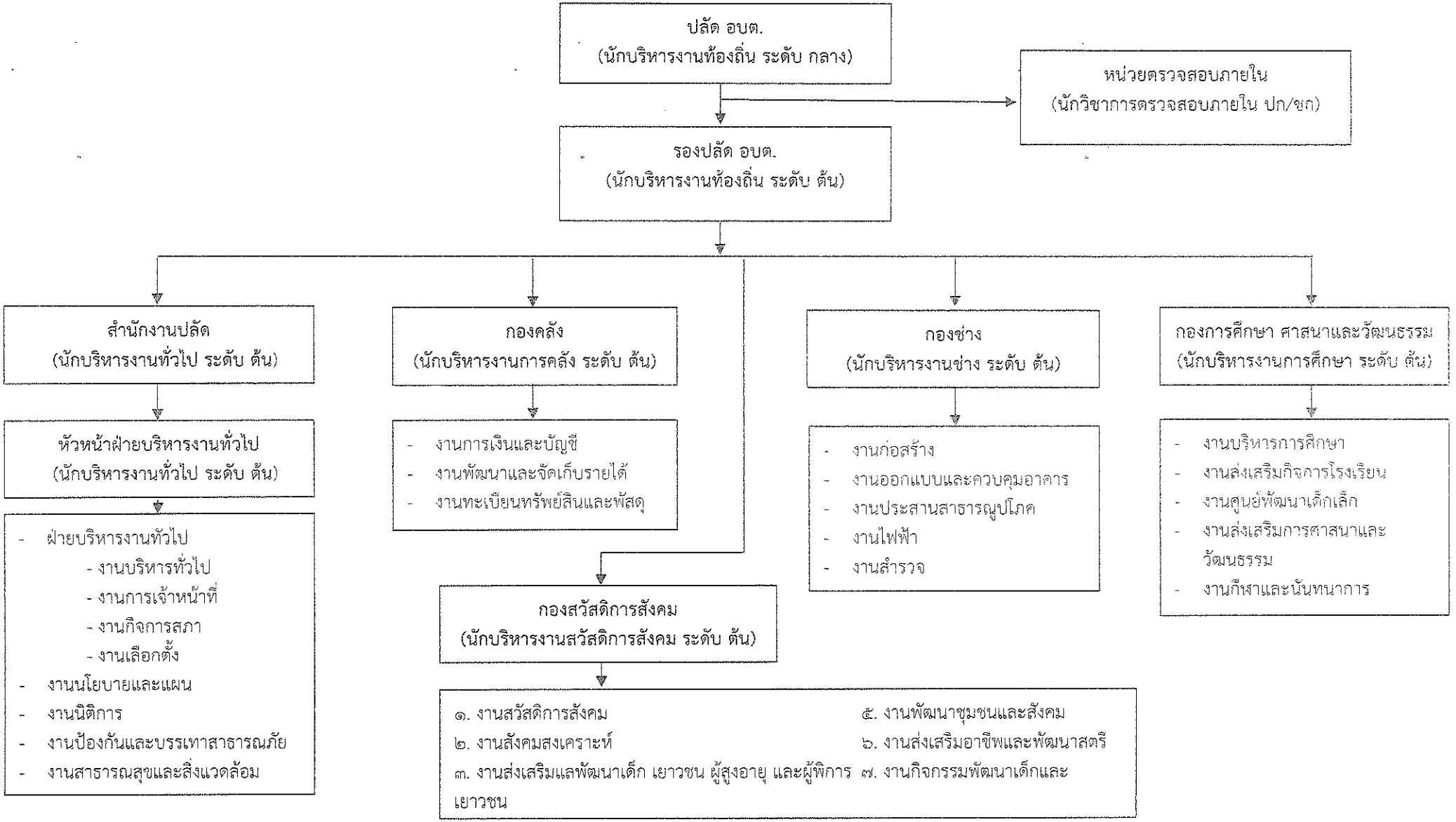
| ที่ | ชื่อสายงาน | ระดับตำแหน่ง | จำนวนทั้งหมด | จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน | | | อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปี ข้างหน้า | | | อัตรากำลังคน เพิ่ม (+) /ลด ( - ) | | | ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒) | | | ค่าใช้จ่ายรวม (๓) | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | จำนวน (คน) | เงินเดือน (๑) | เงินประจำตำแหน่ง(๒) | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | ๒๕๖๗ | ๒๕๖๘ | ๒๕๖๙ | |
| (๔) | รวม | - | ๗๖ | ๕๔ | ๑๓,๔๐๕,๓๒๐ | ๔๓๘,๐๐๐ | ๖๙ | ๗๖ | ๗๖ | ๘ | ๗ | - | ๘๗๔,๑๔๐ | ๓,๐๙๕,๐๑๐ | ๕๖๑,๙๔๐ | ๑๓,๕๗๒,๘๘๐ | ๑๔,๘๙๘,๗๓๐ | ๑๕,๙๖๐,๖๗๐ | |
| (๕) | ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕% | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๒,๐๒๙,๙๓๒ | ๒,๒๓๔,๗๕๐ | ๒,๓๐๔,๐๔๑ | |
| (๖) | รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๑๕,๕๖๒,๘๑๒ | ๑๗,๑๓๓,๐๘๐ | ๑๗.๖๖๔,๗๑๑ | |
| (๗) | คิดร้อยละ ๔๐ งบประมาณรายจ่ายประจำปี | | | | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | - | ๒๘.๑๕ | ๒๙.๕๔ | ๒๙.๐๑ | |

**หมายเหตุ** (๑) เงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังที่มีอยู่ปัจจุบัน
(๒) คิดจากขั้นเงินเดือนของอัตรากำลังเดิมที่เพิ่มขึ้น (ประมาณการขั้นต่ำคนละ ๑ ขั้น ในแต่ละปี รวมกับเงินเดือนที่จะต้องจ่ายให้กับอัตรากำลังที่จะกำหนดขึ้นใหม่ (เงินเดือนขั้นต่ำของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด หาร ๒คูณ 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

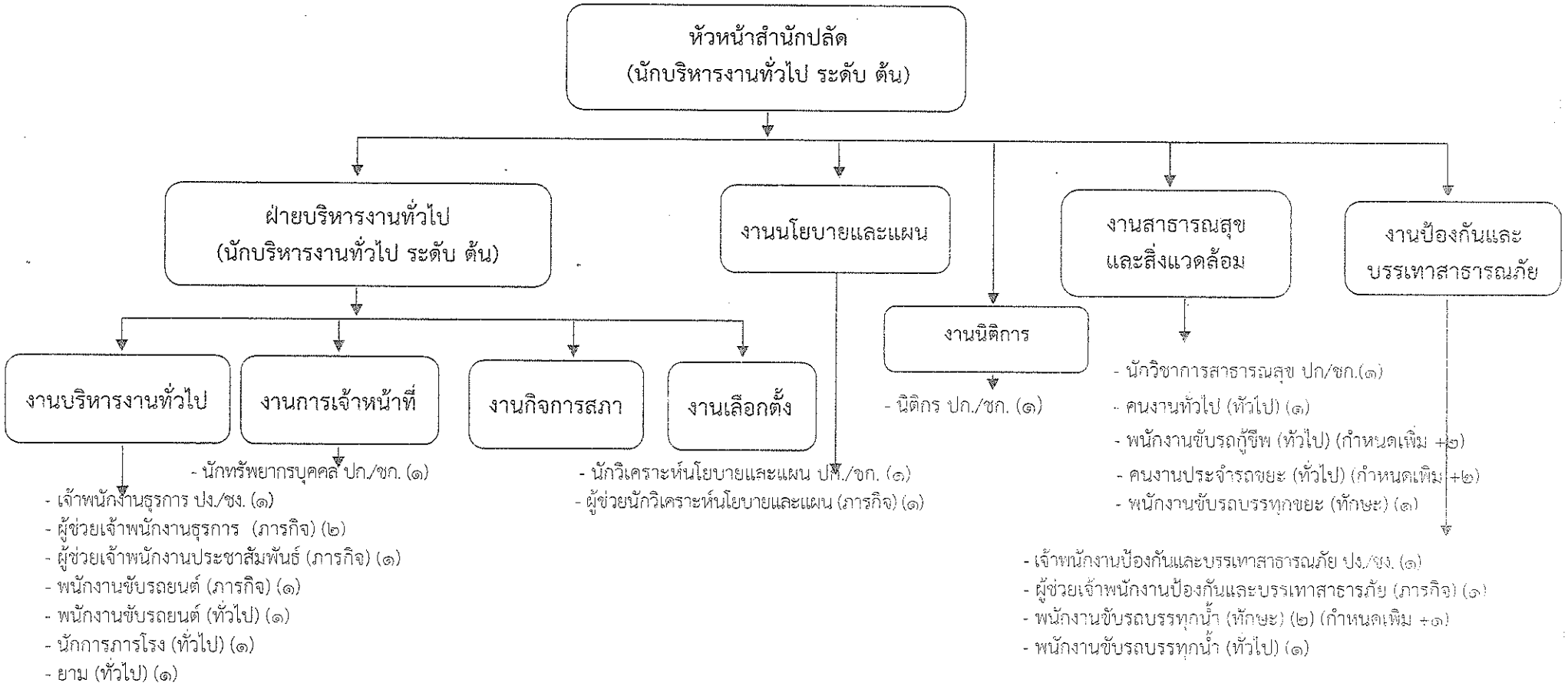
หมายเหตุ : ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทน ข้อมูล ณ มีนาคม ๒๕๖๘

# ๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

## โครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

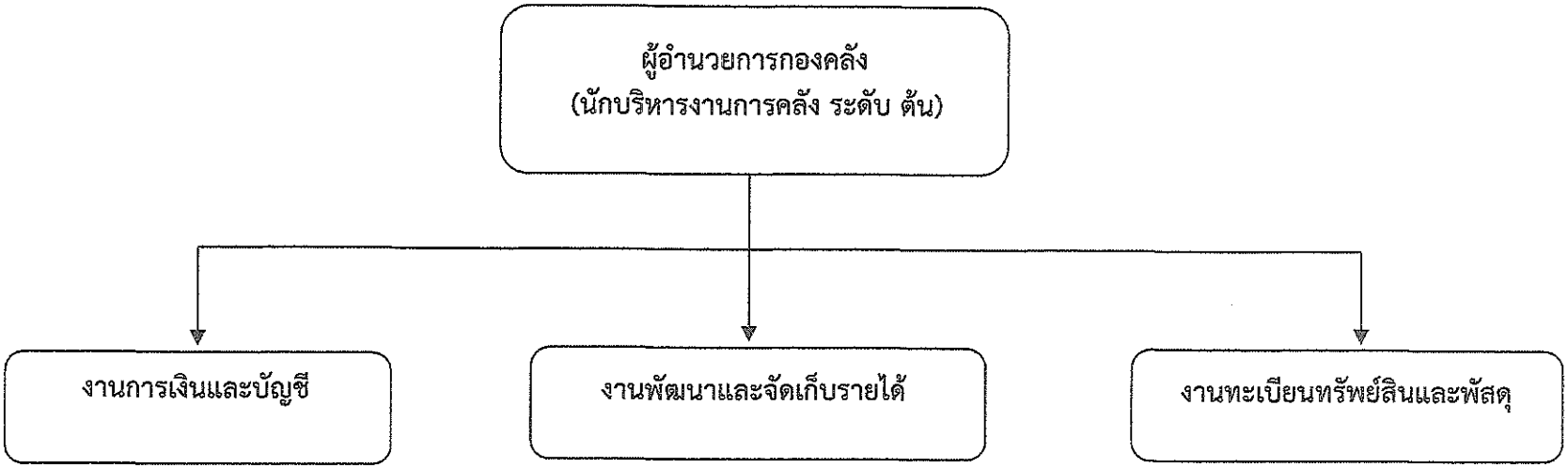


## โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.




| ระดับ | อำนวยการสูง | อำนวยการกลาง | อำนวยการต้น | ชำนาญการ (ชก.) | ปฏิบัติการ (ปก.) | อาวุโส (อส.) | ชำนาญงาน (ชง.) | ปฏิบัติงาน (ปง.) | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | - | - | ๒ | ๒ | ๒ | - | ๒ | - | - | ๙ | ๙ |

## โครงสร้างกองคลัง



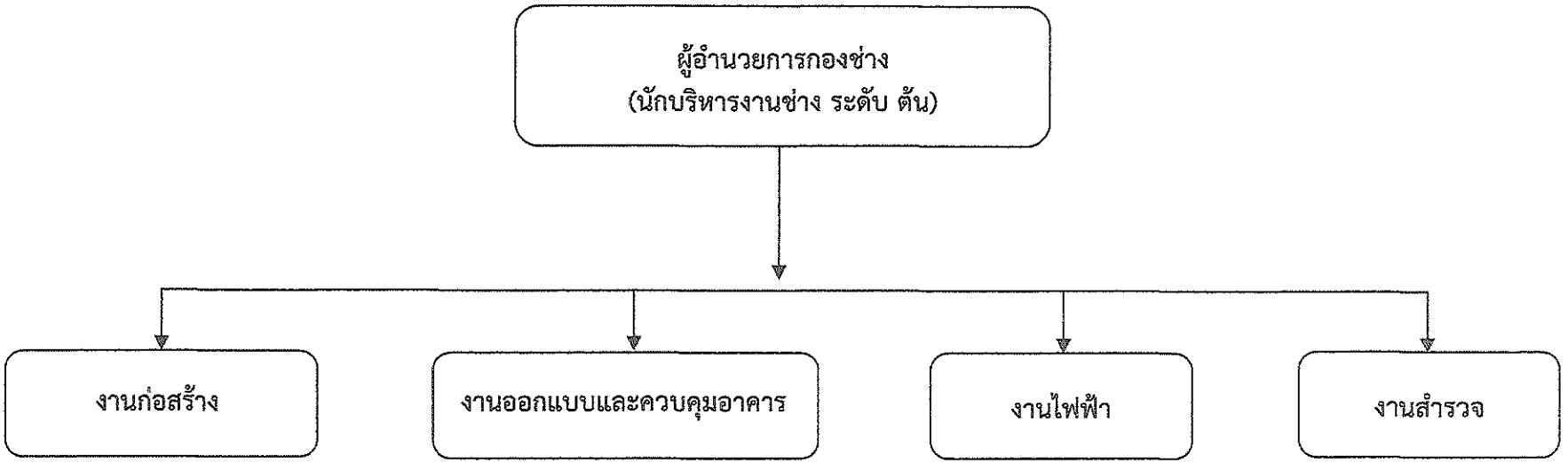

- นักวิชาการเงินและบัญชี ปก./ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (กำหนดเพิ่ม+๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (๑) (ภารกิจ)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (ภารกิจ)

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

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

| ระดับ | อำนวยการสูง | อำนวยการกลาง | อำนวยการต้น | ชำนาญการ (ชก.) | ปฏิบัติการ (ปก.) | อาวุโส (อส.) | ชำนาญงาน (ชง.) | ปฏิบัติงาน (ปง.) | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | - | - | ๑ | - | ๓ | - | - | ๑ | - | ๔ | - |

## โครงสร้างกองช่าง




- นายช่างโยธา ปง./ชง. (๑)
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา (๑) (ภารกิจ)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (ภารกิจ)
- พนักงานผลิตน้ำประปา (๑) (ทั่วไป)
- พนักงานจดมาตรวัดน้ำ (๑) (ทั่วไป)
- คนงานทั่วไป (๑) (ทั่วไป)

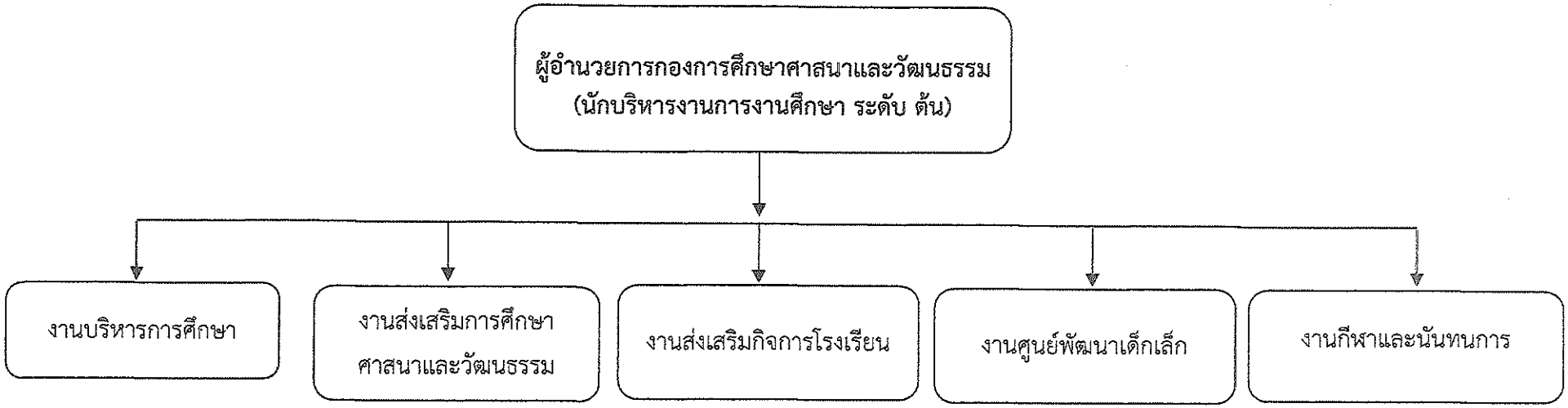
- ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ (๑) (ภารกิจ)

- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า (๑) (ภารกิจ)

- ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ (๑) (ภารกิจ)

| ระดับ | อำนวยการสูง | อำนวยการกลาง | อำนวยการต้น | ชำนาญการ (ชก.) | ปฏิบัติการ (ปก.) | อาวุโส (อส.) | ชำนาญงาน (ชง.) | ปฏิบัติงาน (ปง.) | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | - | - | ๑ | - | - | - | - | ๑ | - | ๕ | ๓ |

## โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

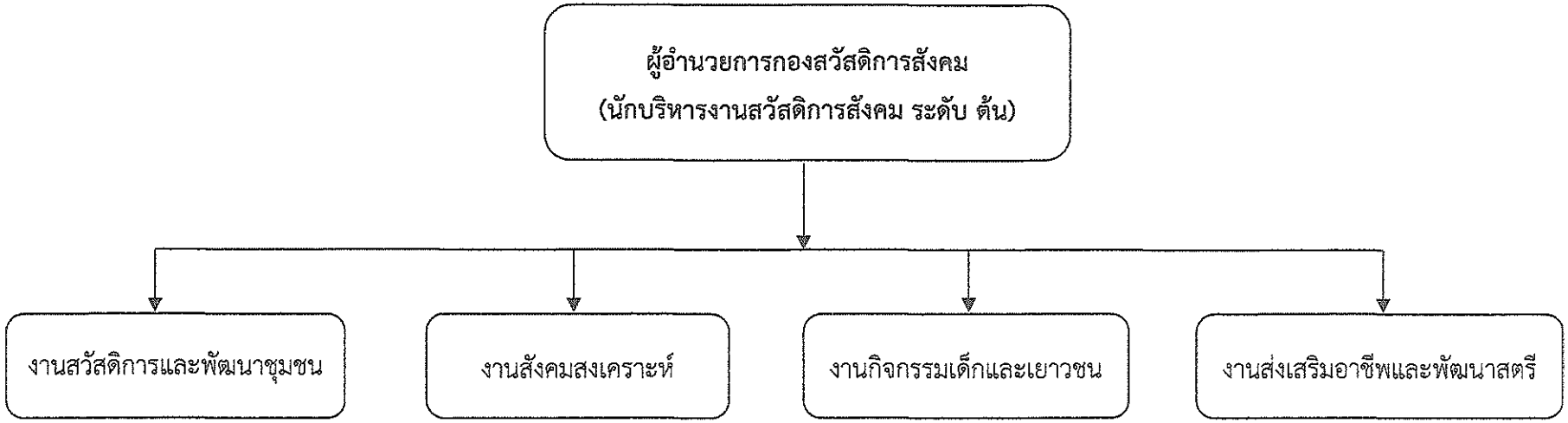



- นักวิชาการศึกษา ปก./ชก. (๑)
- เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. (๑)
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. (๑)
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ (๑) (ภารกิจ)

- ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (๔ รอจัดสรรตำแหน่ง)
- ครู (๘)
- ผู้ดูแลเด็ก (๕) (ทักษะ) (กำหนดเพิ่ม +๑)
- ผู้ดูแลเด็ก (๒) (ทั่วไป)

| ระดับ | อำนวยการสูง | อำนวยการกลาง | อำนวยการต้น | ชำนาญการ | ปฏิบัติการ | อาวุโส | ชำนาญงาน | ปฏิบัติงาน | ลูกจ้างประจำ | ครู ค.ศ.๒ | ครู ค.ศ.๑ | ครูผู้ช่วย | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | - | - | ๑ | ๑ | - | - | ๑ | ๑ | - | ๘ | - | - | ๖ | ๒ |

## โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม




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

| ระดับ | อำนวยการสูง | อำนวยการกลาง | อำนวยการต้น | ชำนาญการ (ชก.) | ปฏิบัติการ (ปก.) | อาวุโส (อส.) | ชำนาญงาน (ชง.) | ปฏิบัติงาน (ปง.) | ลูกจ้างประจำ | พนักงานจ้างตามภารกิจ | พนักงานจ้างทั่วไป |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| จำนวน | - | - | ๑ | - | ๑ | - | - | ๑ | - | ๑ | - |

## ๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

สำนักปลัด อบต. (๐๑)

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๑ | นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม | ปริญญาโท | ๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑ | ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | กลาง | ๖๔๙,๐๘๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๔,๐๐๐ | ๘๑๗,๐๘๐ |
| ๒ | นางสาวศิริมาศ นวลศรี | ปริญญาโท | ๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๑๙-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒ | รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น) | ต้น | ๕๕๗,๘๘๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ๕๙๙,๘๘๐ |
| | <u>สำนักปลัด อบต.</u> | | | | | | | | | | | |
| ๓ | นางสาวดอกสร้อย คำแสง | ปริญญาโท | ๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๔๔๒,๓๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ๔๘๔,๓๒๐ |
| ๔ | นางสาวอุระษา ไชยบิล | ปริญญาโท | ๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป (นักบริหารงานทั่วไป) | ต้น | ๔๒๙,๒๔๐ | ๑๘,๐๐๐ | - | ๔๔๗,๒๔๐ |
| ๕ | นายไมตรี ภูชุม | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล | ชก. | ๓๒๙,๗๖๐ | - | - | ๓๒๙,๗๖๐ |
| ๖ | นางสาวพนมพร ศรีสงค์ | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ชก. | ๒๘๘,๑๒๐ | - | - | ๒๘๘,๑๒๐ |
| ๗ | ว่าง | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก/ชก | ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร | ปก/ชก | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม) |
| ๘ | ว่าง | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก/ชก | ๑๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข | ปก/ชก | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ๓๕๕,๓๒๐ (ว่างเดิม) |

**บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**
**สำนักปลัด อบต. (๐๑)**

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๙ | นายอธิพจน์ หารู้ | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๑๙-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง. | ๒๖๔,๔๘๐ | - | - | ๒๖๔,๔๘๐ |
| ๑๐ | จ.อ.นันทวัฒน์ อุดมนา | ปวท.(น.ร.จ.) | ๑๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชง. | ๑๙-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑ | จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ชง. | ๔๕๓,๔๘๐ | - | - | ๔๕๓,๔๘๐ |
| ๑๑ | <u>พนักงานจ้างสำนักปลัด พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>นางสาวกรรณิกา นิวงษา | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | - | ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน | - | ๒๘๙,๔๔๐ | - | - | ๒๘๙,๔๔๐ |
| ๑๒ | นางสาวชนัญญา นิวงษา | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๙๙,๒๐๐ | - | - | ๑๙๙,๒๐๐ |
| ๑๓ | นางสาวนันทพร แก้วนิวงค์ | ปวส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๘๑,๕๖๐ | - | - | ๑๘๑,๕๖๐ |
| ๑๔ | นางสาวณัฐธิญา ไชยสุระ | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | - | ๑๔๓,๕๒๐ | - | - | ๑๔๓,๕๒๐ |
| ๑๕ | ว่าง | ปวช./ปวส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ ว่าง |
| ๑๖ | นายวรุจน์ ศศิภานนท์ | ปวช | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๒๐๒,๖๘๐ | - | - | ๒๐๒,๖๘๐ |

**บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**
**สำนักปลัด อบต. (๐๑)**

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๑๗ | นายวัชรินทร์ ชนะพจน์ | มัธยมต้น | - | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ) | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกขยะ (ทักษะ) | - | ๑๒๓,๑๒๐ | - | - | ๑๒๓,๑๒๐ |
| ๑๘ | นายอภิลักส์ แก้วนิวงศ์ | -มัธยมต้น | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) | - | ๑๑๖,๗๖๐ | - | - | ๑๑๖,๗๖๐ |
| ๑๙ | กำหนดเพิ่ม | - | - | - | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) | - | ๑๑๒,๘๐๐ | - | - | ๑๑๒,๘๐๐ กำหนดเพิ่ม |
| ๒๐ | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</u><br>นายประเทือง นนทะวงษา | ป.๔ | - | นักการภารโรง | - | - | นักการภารโรง | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๒๑ | นายสมชาย จันทร์แดง | ม.๖ | - | ยาม | - | - | ยาม | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๒๒ | นายอภิวัฒน์ นิวงษา | ม.๖ | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | - | พนักงานขับรถยนต์ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๒๓ | นายขวัญใจ แสนบุญมี | มัธยมต้น | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๒๔ | กำหนดเพิ่ม | - | - | - | - | - | พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่ม |
| ๒๕ | กำหนดเพิ่ม | - | - | - | - | - | พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่ม |
| ๒๖ | กำหนดเพิ่ม | - | - | - | - | - | คนงานประจำรถขยะ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่ม |
| ๒๗ | กำหนดเพิ่ม | - | - | - | - | - | คนงานประจำรถขยะ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ กำหนดเพิ่ม |
| ๒๘ | นางลัดดาวัลย์ นิวงษา | ปวช. | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองคลัง (๐๔)

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๒๙ | <u>กองคลัง</u><br>นางสาวประไพ บุญมาวงษา | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | ๑๙-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองคลัง | ต้น | ๔๕๘,๑๖๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ๕๐๐,๑๖๐ |
| ๓๐ | นางระพีพร นิวงษา | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี | ชก. | ๔๔๘,๙๒๐ | - | - | ๔๔๘,๙๒๐ |
| ๓๑ | ว่าง | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ๓๕๕,๓๒๐<br>ว่างเดิม |
| ๓๒ | ว่าง | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ | ปก./ชก. | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ๓๕๕,๓๒๐<br>ว่างเดิม |
| ๓๓ | กำหนดเพิ่ม | ปวช./ปวส. | - | - | - | ๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ๒๙๗,๙๐๐<br>กำหนดเพิ่ม |
| ๓๔ | <u>พนักงานจ้าง</u><br><u>พนักจ้างตามภารกิจ</u><br>นางสาวกมลลักษณ์ นิวงษา | ปวส. | - | ผู้ช่วยจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยจ้าพนักงานธุรการ | - | ๒๔๒,๖๔๐ | - | - | ๒๔๒,๖๔๐ |
| ๓๕ | ว่าง | ปวช./ปวส. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ |
| ๓๖ | นางสาวสุรีรัตน์ มานะเสน | ปวส. | - | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | - | - | ผช.จพง.การเงินและบัญชี | - | ๒๒๕,๒๔๐ | - | - | ๒๒๕,๒๔๐ |
| ๓๗ | นางสาวสุทธิดา ภูชุม | ปวส. | - | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ | - | - | ผช.จพง.จัดเก็บรายได้ | - | ๑๗๘,๖๘๐ | - | - | ๑๗๘,๖๘๐ |

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองช่าง (๐๕)

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๓๘ | นายสินธ์ อ่อนตา | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | ๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง | ต้น | ๔๙๘,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ๕๔๐,๖๐๐ |
| ๓๙ | นายพิทักพงษ์ สำราญวงค์ | ปวส. | ๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง. | ๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา | ปง. | ๑๗๘,๒๐๐ | - | - | ๑๗๘,๒๐๐ |
| ๔๐ | <u>พนักงานจ้าง</br>พนักจ้างตามภารกิจ</br></u> นางสาวพิชญาน์ลลิน พรมจันทร์ | ปริญญาตรี | - | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผช.เจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๖๓,๐๘๐ | - | - | ๑๖๓,๐๘๐ |
| ๔๑ | นายภูวิช พรรณวงค์ | ปวช. | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | - | ๑๔๒,๘๐๐ | - | - | ๑๔๒,๘๐๐ |
| ๔๒ | นายวรวุฒิ วงศ์พันธ์ | ปวช. | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | - | ๑๕๙,๖๐๐ | - | - | ๑๕๙,๖๐๐ |
| ๔๓ | ว่าง | ปวช./ปวส. | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | - | ๑๓๘,๐๐๐ | - | - | ๑๓๘,๐๐๐ ว่าง |
| ๔๔ | นางสาวศิราภรณ์ ไชยา | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ | - | - | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ | - | ๑๕๐,๗๒๐ | - | - | ๑๕๐,๗๒๐ |
| ๔๕ | <u>พนักงานจ้างทั่วไป</br></u> นายวิลัย นิวงษา | - | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๖ | นายวรุตม์ แก้ววัน | ม.ปลาย | - | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | - | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |
| ๔๗ | นางสาวสุพัตรา เคนนิคม | ปริญญาตรี | - | คนงานทั่วไป | - | - | คนงานทั่วไป | - | ๑๐๘,๐๐๐ | - | - | ๑๐๘,๐๐๐ |

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๔๘ | <u>กองการศึกษาฯ</u><br>นายสุขุม หร่องบุตรศรี | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการ ศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | ต้น | ๑๙-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองการ ศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | ต้น | ๕๐๖,๕๒๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ๕๔๘,๕๒๐ |
| ๔๙ | นายศุกล แก้วราชนิวงษ์ | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ชก | ๑๙-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการศึกษา | ชก | ๔๐๒,๗๒๐ | - | - | ๔๐๒,๗๒๐ |
| ๕๐ | นายอุทิตย์ ชินโคตร | ปวส. | ๑๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง | ๑๙-๓-๐๘-๔๑๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานธุรการ | ชง | ๒๒๕,๗๒๐ | - | - | ๒๒๕,๗๒๐ |
| ๕๑ | ว่าง | ปวช./ปวส. | ๑๙-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง./ชง. | ๑๙-๓-๐๘-๔๒๐๑-๐๐๑ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ๒๙๗,๙๐๐ ว่างเดิม |
| ๕๒ | <u>พนักจ้างตามภารกิจ</u><br>นายธวัชชัย วิวัฒนกุลพาณิชย์ | ปวช. | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | - | ๑๘๓,๐๐๐ | - | - | ๑๘๓,๐๐๐ |
| ๕๓ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช<br>รอจัดสรรตำแหน่ง | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช | - | จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | รอจัดสรรฯ |
| ๕๔ | นายชาตรี เล็กดี | ปริญญาโท | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๘ | ครู | ค.ศ.๒ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๘ | ครู | ค.ศ.๒ | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | - |
| ๕๕ | นางสาวอรทัย แก้วนิวงค์ | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๓ | ครู | ค.ศ.๒ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๓ | ครู | ค.ศ.๒ | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | - |

**บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**
**กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)**

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๕๖ | นางสาววณิชยา นิวงษา | ปริญญาโท | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔ | ครู | ค.ศ.๒ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔ | ครู | ค.ศ.๒ | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | - |
| ๕๗ | <u>พนักจ้างตามภารกิจ</u><br>นางไพริน นิวงษา | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | - |
| ๕๘ | <u>พนักจ้างทั่วไป</u><br>นางสาวกัลย์สุดา นิวงษา | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | - |
| ๕๙ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินแฮ่<br>รอจัดสรรตำแหน่ง | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินแฮ่ | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินแฮ่ | - | จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | รอจัดสรรฯ |
| ๖๐ | นางยุวนิตต์ ภะวะ | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๙ | ครู | ค.ศ.๒ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๙ | ครู | ค.ศ.๒ | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | - |
| ๖๑ | นางเนตรนภา ชุ่มเมืองเย็น | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕ | ครู | ค.ศ.๒ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕ | ครู | ค.ศ.๒ | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | - |
| ๖๒ | <u>พนักจ้างตามภารกิจ</u><br>นางสาวจิตตา แก้วนิวงค์ | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | - |

**บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ**
**กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)**

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๖๓ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแพง รอจัดสรรตำแหน่ง | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ชัย | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ชัย | - | จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | รอจัดสรรฯ |
| ๖๔ | นางสาวปนัดดา กิจติยะ | ปริญญาโท | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๑ | ครู | ค.ศ.๒ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๑ | ครู | ค.ศ.๒ | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | - |
| ๖๕ | นางสาวสกาวรัตน์ นิวงษา | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒ | ครู | ค.ศ.๒ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒ | ครู | ค.ศ.๒ | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | - |
| ๖๖ | นางสาวธัญพร ภูชุม | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | - |
| ๖๗ | ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแดงน้อย รอจัดสรรตำแหน่ง | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ชัย | - | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์ชัย | - | จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | รอจัดสรรฯ |
| ๖๘ | นางสาววิไลภรณ์ ชนะพจน์ | ปริญญาโท | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐ | ครู | ค.ศ.๒ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐ | ครู | ค.ศ.๒ | ได้รับเงินอุดหนุนจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น | | | - |
| ๖๙ | น.ส.ธัญญาลักษณ์ นิวงษา | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | ๑๑๗,๙๖๐ | - | - | ๑๑๗,๙๖๐ |
| ๗๐ | กำหนดเพิ่ม | - | - | - | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | | ๑๑๒,๘๐๐ | - | - | ๑๑๒,๘๐๐ กำหนดเพิ่ม |
| ๗๑ | น.ส.อรสา หอมหลาย | ปริญญาตรี | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | - | - | - | - | - |

บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๗๒ | <u>กองสวัสดิการสังคม</u><br>ว่าง | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ต้น | ๑๙-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | ต้น | ๓๙๓,๖๐๐ | ๔๒,๐๐๐ | - | ๓๙๓,๖๐๐<br>ว่าง |
| ๗๓ | นายประวิทย์ อินพิมพ์ | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๑๙-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑ | นักพัฒนาชุมชน | ปก. | ๒๖๖,๗๖๐ | - | - | ๒๖๖,๗๖๐ |
| ๗๔ | ว่าง | ปวช./ปวส. | ๑๙-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๑๙-๓-๑๑-๔๑๐๑-๐๐๓ | เจ้าพนักงานธุรการ | ปง./ชง. | ๒๙๗,๙๐๐ | - | - | ๒๙๗,๙๐๐<br>ว่าง |
| ๗๕ | <u>พนักงานจ้างตามภารกิจ</u><br>นางสาวปูชิกา ไตรยะถา | ปริญญาตรี | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | - | ๑๔๔,๐๐๐ | - | - | ๑๔๔,๐๐๐ |

หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

| ที่ | ชื่อ-สกุล | คุณวุฒิการศึกษา | กรอบอัตรากำลังเดิม | | | กรอบอัตรากำลังใหม่ | | | เงินเดือน | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ตำแหน่ง | ระดับ | เงินเดือน | เงินประจำตำแหน่ง | เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน | |
| ๗๖ | ว่าง | ปริญญาตรี | ๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก/ชก | ๑๙-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน | ปก/ชก | ๓๕๕,๓๒๐ | - | - | ๓๕๕,๓๒๐<br>ว่างเดิม |

หมายเหตุ : ข้อมูลบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ข้อมูล ณ มีนาคม ๒๕๖๘

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทัศนคติที่ดี 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 เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิตอล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเตอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่องเครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digotal 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

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำรามราชเล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

## ๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่นขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้บุคลากรในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม 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 และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อที่ให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

**<u>นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช</u>**

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้

๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย

๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระรัชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา

๒.การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้

๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว

๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีทีมีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศัลธรรม 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 ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้กระทำการหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔.การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะเป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช้เวลาราชการ 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 ไม่ใช้ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ

๔.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย

๕.การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้

๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลี่ยงประมวลจริยธรรมนี้

๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นๆอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่

๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว

๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ

๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ

๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน

๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้องเที่ยงธรรม ยึดถือผลประโยชน์ของชาติ

๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้

๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย

๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย

๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่นหรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผลเป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการวิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบสิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการและนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและเสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอันคณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบรวมถึงให้ข้อมูลข่าวสารแก่ผู้มาร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘.การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลังความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัดคุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและมาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย 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 มีคุณภาพประสิทธิภาพประสิทธิผล 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 ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายพนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อได้ต่อเมื่อได้ข้อยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเท สติปัญญา ความรู้ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำได้ต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๑๐ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือเกื้อกูลซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือเกี่ยงงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีในหน่วยงาน
- ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๑ ไม่ใช้สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มิควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะเป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๒ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษย์สัมพันธ์อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐.การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพฤติตนเป็นพลเมืองที่ดีร่วมกันพัฒนาชุมชนให้น่าอยู่คู่คุณธรรมและดูแลสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลูกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบต่อตนเองและสังคม สร้างคุณธรรมจริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ต่อตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึงขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ต่อตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญต่อสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้องมีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งต่อประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าเป็นปัญหา ของตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึดหลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้เงื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม พัฒนาตนเองให้มีความอุตสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดีขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นต่อส่วนรวมและต่อตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมีการวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรูและคุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนารมณ์ร่วมกันในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่องทุจริตคอร์รัปชั่น ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบเห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชั่นที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช โดยต้องแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชั่น

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชั่น และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน

บรรณานุกรม


๑. สำนักพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ..//(๒๕๕๓).//คู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ.//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 ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

# ภาคผนวก

# แบบขออนุมัติปรับปรุงเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบล

(แบบเอกสารหมายเลข ๑-๕)

ประกอบการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

(๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

เอกสารหมายเลข ๑

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ /งาน | ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและ ความจำเป็น | อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล | | จำนวนลูกจ้าง | | ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ | ความเห็น ก.อบต. จ.นครพนม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ของ อบต. ที่มี/ว่าง | ของส่วนราชการนี้ ที่มี/ว่าง | ของส่วนราชการนี้ ภารกิจ/ทั่วไป | ของงานนี้ ภารกิจ/ทั่วไป | | |
| ๑ | สำนักปลัด | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) | ๑ | 'ขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เนื่องจากสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีรถบรรทุกน้ำ ๒ คัน หมายเลขทะเบียน ๘๐-๖๑๖๖ 'และหมายเลขทะเบียน บต.๙๘๙๒ มีพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) ๑ ราย และพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(ทั่วไป) ๑ ราย ซึ่งพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป) มีคุณสมบัติที่จะประเมินเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภท (ทักษะ)<br>เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) เพื่อประเมินพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ(ทั่วไป) รายที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะต่อไป หลังจากประเมินเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการยุบ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป | ๓๒/๘ | ๘/๒ | ๘/๕ | ๑/๑ | อยู่ | |

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง
(นายเพลิน สีสุทร)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๑

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ/งาน | ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและความจำเป็น | อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล | | จำนวนลูกจ้าง | | ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ | ความเห็น ก.อบต. จ.นครพนม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ของ อบต. ที่มี/ว่าง | ของส่วนราชการนี้ ที่มี/ว่าง | ของส่วนราชการนี้ ภารกิจ/ทั่วไป | ของงานนี้ ภารกิจ/ทั่วไป | | |
| ๒ | สำนักปลัด | พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ | ๒ | ขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เนื่องจากสำนักปลัดไม่มีตำแหน่งนี้มาก่อนและมีปริมาณงานภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีศูนย์กู้ชีพกู้ภัย จำนวน ๒ ศูนย์ และมีรถกู้ชีพจำนวน ๒ คัน หมายเลขทะเบียน บต ๕๗๐๒ นพ และ กต ๗๘๒๕ นพ (รถยนต์เฉพาะกิจ (พยาบาล))<br>องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงมีความจำเป็นจะต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ในทำงาน เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนภารกิจต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงกำหนดตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ (ทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ในปี ๒๕๖๘ ต่อไป | ๓๒/๘ | ๘/๒ | ๘/๕ | - | ไม่อยู่ | |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(นายเพลิน สีสุทร)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๑

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ /งาน | ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและความจำเป็น | อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล | | จำนวนลูกจ้าง | | ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ | ความเห็น ก.อบต. จ.นครพนม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ของ อบต. ที่มี/ว่าง | ของส่วนราชการนี้ ที่มี/ว่าง | ของส่วนราชการนี้ ภารกิจ/ทั่วไป | ของงานนี้ ภารกิจ/ทั่วไป | | |
| ๓ | สำนักปลัด | คนงานประจำรถขยะ | ๒ | 'ขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เนื่องจากสำนักปลัดไม่มีตำแหน่งนี้มาก่อนและมีปริมาณงานภารกิจที่เพิ่มมากขึ้น ประกอบกับองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีภารกิจในการจัดเก็บขยะมูลฝอยในพื้นที่ตำบลรามราช ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน แต่ยังขาดคนงานประจำรถขยะที่เป็นพนักงานในการมาปฏิบัติงานในภารกิจดังกล่าว<br>องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงมีความจำเป็นจะต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ในทำงาน เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนภารกิจต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงกำหนดตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา ในปี ๒๕๖๘ ต่อไป | ๓๒/๔ | ๑๒/๑ | ๘/๕ | - | ไม่อยู่ | |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(นายเพลิน ลีสุทร)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๑

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ/งาน | ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและความจำเป็น | อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล | | จำนวนลูกจ้าง | | ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ | ความเห็น ก.อบต. จ.นครพนม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ของ อบต. ที่มี/ว่าง | ของส่วนราชการนี้ ที่มี/ว่าง | ของส่วนราชการนี้ ภารกิจ/ทั่วไป | ของงานนี้ ภารกิจ/ทั่วไป | | |
| ๔ | กองคลัง | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี<br>๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒ | ๑ | ขอกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นในการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี การงบประมาณและการบัญชีทั่วไป เช่นการตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่ายเงิน ลงบัญชี ทำรายงาน การบัญชีรวบรวมรายละเอียดข้อมูลเกี่ยวกับการขอจัดตั้งงบ-ประมาณรายรับ-รายจ่ายประจำปี เป็นต้น<br>องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงมีความจำเป็นจะต้องใช้บุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถและมีประสบการณ์ในทำงาน เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้น ตลอดจนภารกิจต่างๆ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จะได้รับการถ่ายโอนในอนาคต จึงกำหนดตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา ในปี ๒๕๖๘ ต่อไป | ๓๒/๘ | ๔/๒ | ๔/- | ๑/- | อยู่ | |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(นายเพลิน สีสุทร)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๑

| ลำดับที่ | ส่วนราชการ /งาน | ตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง | จำนวน | เหตุผลและความจำเป็น | อัตราตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล | | จำนวนลูกจ้าง | | ตำแหน่งนี้อยู่ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี หรือไม่ | ความเห็น ก.อบต. จ.นครพนม |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | ของ อบต. ที่มี/ว่าง | ของส่วนราชการนี้ ที่มี/ว่าง | ของส่วนราชการนี้ ภารกิจ/ทั่วไป | ของงานนี้ ภารกิจ/ทั่วไป | | |
| ๕ | กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ๑ | เนื่องจาก อบต.รามราช มี ศพด.ในสังกัดจำนวน ๔ แห่ง ได้แก่ ศพด.บ้านรามราช มีจำนวนเด็กเล็ก ๕๘ คน มีครู ๓ คน ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๑ คน ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ๑ คน ศพด.บ้านแพง มีจำนวนเด็กเล็ก ๑๘ คน มีครู ๒ คน ศพด.บ้านหินแฮ่ มีจำนวนเด็กเล็ก ๔๔ คน มีครู ๒ คน ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๒ คน ศพด.บ้านโพนแดงน้อย มีจำนวนเด็กเล็ก ๔๔ คน มีครู ๑ คน ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ) ๑ คน 'ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ๑ คน (ข้อมูล ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘) ซึ่งมีผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ศพด.บ้านโพนแดงน้อย มีคุณสมบัติที่จะประเมินเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภท (ทักษะ) เพื่อส่งเสริมความก้าวหน้าและมั่นคงในอาชีพ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช จึงมีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เพื่อประเมินผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) รายที่มีคุณสมบัติครบถ้วนเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะต่อไป หลังจากประเมินเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการยุบตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก(ทั่วไป) ในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป | ๓๒/๘ | ๑๒/๑ | ๕/๒ | ๔/๒ | อยู่ | |

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ..... ผู้รับรอง
(นายเพลิน สีสุทร)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

# กรอบตำแหน่งของงานที่ขออนุมัติยุบเลิกและเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง
# องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

พนักงานส่วนตำบล

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

ส่วนราชการ สำนักปลัด มีกรอบตำแหน่งดังนี้

| ลำดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ | จำนวน | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | ๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑ | หัวหน้าสำนักปลัด<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๒ | ๑๙-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๒ | หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป<br>(นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๓ | ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑ | นักทรัพยากรบุคคล ชก. | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๔ | ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก. | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๕ | ๑๙-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑ | นิติกร ปก/ชก | ว่าง | - | ๑ | ขอใช้บัญชี กสถ. |
| ๖ | ๑๙-๓-๐๑-๓๖๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการสาธารณสุข ปก/ชก | ว่าง | - | ๑ | ขอใช้บัญชี กสถ. |
| 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 | ว่าง | - | ๑ | |
| ๑๒ | - | พนักงานขับรถยนต์ | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๑๓ | - | พนักงานขับบรรทุกขยะ (ทักษะ) | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๑๔ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประชาสัมพันธ์ | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๑๕ | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๑๖ | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) | - | กำหนดตำแหน่งเพิ่ม | ๑+ | |
| | | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | |
| ๑๗ | - | นักการภารโรง | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๑๘ | - | ยาม | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๑๙ | - | พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๒๐ | - | พนักงานขับรถยนต์ | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๒๑ | - | คนงานทั่วไป | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๒๒ | - | พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ | - | กำหนดตำแหน่งเพิ่ม | ๒+ | |
| ๒๓ | - | คนงานประจำรถขยะ | - | กำหนดตำแหน่งเพิ่ม | ๒+ | |

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)
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) | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๒ | ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑ | นักวิชาการเงินและบัญชี ชก. | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๓ | ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑ | นักวิชาการจัดเก็บรายได้ ปก./ชก. | ว่าง | - | ๑ | ขอใช้บัญชี กสถ. |
| ๔ | ๑๙-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑ | นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก. | ว่าง | - | ๑ | ขอใช้บัญชี กสถ. |
| ๕ | ๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒ | เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง. | - | กำหนดตำแหน่งเพิ่ม | ๑+ | |
| | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | |
| ๖ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๗ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๘ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๙ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | ว่าง | - | ๑ | |

ส่วนราชการ กองช่าง มีกรอบตำแหน่งดังนี้

| ลำดับ | เลขที่ตำแหน่ง | ชื่อตำแหน่ง | ว่าง/ไม่ว่าง | ขออนุมัติ | จำนวน | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | ๑๙-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑ | ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานการช่าง ระดับต้น) | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๒ | ๑๙-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑ | นายช่างโยธา ปง. | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| | | **พนักงานจ้างตามภารกิจ** | | | | |
| ๓ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๔ | - | ผู้ช่วยนายช่างโยธา | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๕ | - | ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ | ว่าง | - | ๑ | |
| ๖ | - | ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๗ | - | ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| | | **พนักงานจ้างทั่วไป** | | | | |
| ๘ | - | พนักงานผลิตน้ำประปา | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๙ | | พนักงานจดมาตรวัดน้ำ | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๑๐ | - | คนงานทั่วไป | ไม่ว่าง | - | ๑ | |

ลงชื่อ ..... ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)
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 | ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (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./ชง. | ว่าง | - | ๑ | ขอใช้บัญชี กสถ. |
| ๕ | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านรามราช | - | - | - | |
| ๖ | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหินแฮ่ | - | - | - | |
| ๗ | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านแพง | - | - | - | |
| ๘ | - | ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโพนแดงน้อย | - | - | - | |
| ๙ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๘ | ครู ค.ศ.๒ | ไม่ว่าง | - | ๑ | ใช้เงินอุดหนุน |
| ๑๑ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๓๙ | ครู ค.ศ.๒ | ไม่ว่าง | - | ๑ | ใช้เงินอุดหนุน |
| ๑๒ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๐ | ครู ค.ศ.๒ | ไม่ว่าง | - | ๑ | ใช้เงินอุดหนุน |
| ๑๓ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๑ | ครู ค.ศ.๑ | ไม่ว่าง | - | ๑ | ใช้เงินอุดหนุน |
| ๑๔ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๒ | ครู ค.ศ.๑ | ไม่ว่าง | - | ๑ | ใช้เงินอุดหนุน |
| ๑๕ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๓ | ครู ค.ศ.๑ | ไม่ว่าง | - | ๑ | ใช้เงินอุดหนุน |
| ๑๖ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๔ | ครู ค.ศ.๒ | ไม่ว่าง | - | ๑ | ใช้เงินอุดหนุน |
| ๑๗ | ๑๙-๓-๐๘-๖๖๐๐-๐๔๕ | ครู ค.ศ.๑ | ไม่ว่าง | - | ๑ | ใช้เงินอุดหนุน |
| | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | |
| ๑๘ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | ไม่ว่าง | - | ๑ | |
| ๑๙ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ไม่ว่าง | - | ๓ | ใช้เงินอุดหนุน |
| ๒๐ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | ไม่ว่าง | - | ๑ | ใช้งบ อบต. |
| ๒๑ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) | - | กำหนดตำแหน่งเพิ่ม | ๑+ | ใช้เงินอุดหนุน |
| | | พนักงานจ้างทั่วไป | | | | |
| ๒๒ | - | ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) | ไม่ว่าง | - | ๒ | ใช้เงินอุดหนุน |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎตา ชาบรรทม)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(นายเพลิน สีสุทร)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

หมายเหตุ ตำแหน่งผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ทั้ง ๔ ศูนย์ จะสามารถสรรหาผู้ดำรงตำแหน่งได้ก็ต่อเมื่อได้รับการจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

# 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 ปง./ชง. | ว่าง | - | ๑ | |
| | | พนักงานจ้างตามภารกิจ | | | | |
| ๔ | - | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน | ไม่ว่าง | - | ๑ | |

หน่วยตรวจสอบภายใน มีกรอบตำแหน่งดังนี้

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

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(นายเพลิน สีสุทร)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๓

# บัญชีแสดงรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่นต่องบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

## องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

| รายจ่ายประจำปี | | รายจ่าย | | รายจ่ายหมวดเงินเดือนและค่าจ้าง | | | | | | | | | | หมายเหตุ |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (๑) ก่อนปีปัจจุบัน ๑ ปี (บาท) | (๒) ปีปัจจุบัน (บาท) | (๓) จำนวนเงินที่เพิ่ม (บาท) | (๔) คิดเป็นร้อยละ | (๕) รายจ่ายหมวดเงินเงินเดือนพนักงานส่วนตำบล (บาท) | (๖) คิดเป็นร้อยละ | (๗) รายจ่ายหมวดค่าจ้างประจำ (บาท) | (๘) คิดเป็นร้อยละ | (๙) รายจ่ายหมวดค่าจ้างชั่วคราว (บาท) | (๑๐) คิดเป็นร้อยละ | (๑๑) รวมจ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท) | (๑๒) คิดเป็นร้อยละ | (๑๓) รวมรายจ่ายหมวดเงินเดือน ค่าจ้างและประโยชน์ตอบแทนอื่น (บาท) | (๑๔) คิดเป็นร้อยละ | |
| ๕๗,๕๐๐,๐๐๐ (ปี ๒๕๖๗) | ๕๘,๐๐๐,๐๐๐ (ปี ๒๕๖๘) | ๕๐๐,๐๐๐ | ๐.๘๖ | ๙,๖๖๑,๔๗๐ | ๑๖.๖๖ | - | - | ๔,๒๔๒,๐๐๐ | ๗.๓๑ | ๒,๐๘๕,๕๒๑ | ๓.๖๐ | ๑๕,๙๘๘,๙๙๑ | ๒๗.๕๗ | ค่าใช้จ่ายก่อนปรับปรุงแผนอัตรากำลัง |
| | | | | | | | | | | | | ๑,๑๓๓,๓๒๕ | ๑.๙๕ | ค่าใช้จ่ายฯ หลัง จากการปรับปรุงโครงสร้าง/กรอบตำแหน่ง |
| | | | | | | | | | | | | ๑๗,๑๒๒,๓๑๖ | ๒๙.๕๒ | ค่าใช้จ่ายฯ หลัง จากการปรับปรุงโครงสร้าง/กรอบตำแหน่ง |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(นายเพลิน สีสุทร)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -

เป็นตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง -

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อรายการ (นาที) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | ปฏิบัติงานประจำรถขยะในการจัดเก็บขยะในพื้นที่ตำบลรามราช ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน (จำนวนผู้ใช้ถังขยะ อบต.รามราช จำนวน ๑,๑๒๕ ครัวเรือน จัดเก็บขยะ ๑ ครั้ง ต่อ ๑ สัปดาห์) | ๒ | ๕๘,๕๐๐ | ๑๑๗,๐๐๐ | ๑.๔๑ |
| ๒ | ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๒๐๘ | ๑๒,๔๘๐ | ๐.๑๕ |
| | | | ๕๘,๗๐๘ | ๑๒๙,๔๘๐ | ๑.๕๖ |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -

เป็นตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) เลขที่ตำแหน่ง -

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อรายการ (นาที) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ) ทะเบียน ๘๐-๖๑๖๖ ในการจัดส่งน้ำอุปโภค บริโภค ในเขตตำบลรามราช ตามใบคำร้องขอน้ำอุปโภค บริโภค | ๑๒๐ | ๑๕๐ | ๑๘,๐๐๐ | ๐.๒๒ |
| ๒ | ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ) ทะเบียน ๘๐-๖๑๖๖ ในการออกปฏิบัติหน้าที่ ดับเพลิง (ไฟป่า ไฟลามทุ่ง ไฟไหม้บ้าน) | ๒๔๐ | ๑๐๐ | ๒๔,๐๐๐ | ๐.๒๙ |
| ๓ | การดูแลและบำรุงรักษารถยนต์บรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๖๑๖๖ | ๑๘๐ | ๕๒ | ๙,๓๖๐ | ๐.๑๑ |
| ๔ | งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ๑๘๐ | ๑๐๔ | ๑๘,๗๒๐ | ๐.๒๓ |
| | | | ๔๐๖ | ๗๐,๐๘๐ | ๐.๘๕ |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -

เป็นตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ (ทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง -

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อรายการ (นาที) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์กู้ชีพ จำนวน ๒ ศูนย์ | ๑๘๐ | ๒๔๘ | ๔๔,๖๔๐ | ๐.๕๔ |
| ๒ | ปฏิบัติงานออกช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉิน ผู้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุหรือเหตุอื่น | ๓๐ | ๒๔๘ | ๗,๔๔๐ | ๐.๐๙ |
| ๓ | การดูแลและบำรุงรักษารถยนต์ จำนวน ๒ คัน | ๑๘๐ | ๑๐๔ | ๑๘,๗๒๐ | ๐.๒๓ |
| ๔ | งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๒๓๐ | ๑๓,๘๐๐ | ๐.๑๗ |
| | | | ๘๓๐ | ๘๔,๖๐๐ | ๑.๐๓ |

ลงชื่อ ผู้ตรวจลอบ

(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๔

# บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -

เป็นตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อรายการ (นาที) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค เขียนเช็คพร้อมจ่ายเช็ค | ๓๐ | ๑,๕๐๐ | ๔๕,๐๐๐ | ๐.๕๔ |
| ๒ | การจัดทำบัญชีและทะเบียนทรัพย์สินต่างๆ เช่นทะเบียนคุมค่าเช่าบ้าน การศึกษาบุตร ลูกหนี้เงินยืม เป็นต้น | ๑๐ | ๕๐๐ | ๕,๐๐๐ | ๐.๐๖ |
| ๓ | ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช | ๑๐ | ๑,๕๐๐ | ๑๕,๐๐๐ | ๐.๑๘ |
| ๔ | จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลองประจำเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงินสิ้นปีงบประมาณ | ๑๘๐ | ๑๐๕ | ๑๘,๙๐๐ | ๐.๒๓ |
| ๕ | ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารสำคัญทางการเงินเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน | ๕ | ๑,๕๐๐ | ๗,๕๐๐ | ๐.๐๙ |
| ๖ | ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ | ๒๐ | ๑๐๐ | ๒,๐๐๐ | ๐.๐๒ |
| ๗ | จัดเก็บและรวบรวมฎีกาพร้อมเอกสารประกอบฎีกาให้อยู่ในที่ปลอดภัยและค้นหาได้สะดวก | ๒๐ | ๑,๕๐๐ | ๓๐,๐๐๐ | ๐.๓๖ |
| ๘ | งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | ๙๐ | ๕๐ | ๔,๕๐๐ | ๐.๐๕ |
| | | | ๖,๗๕๕ | ๑๒๗,๙๐๐ | ๑.๕๓ |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๔

บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติ

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -

เป็นตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เลขที่ตำแหน่ง -

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | เวลาที่ใช้ต่อรายการ (นาที) | ปริมาณงาน (ต่อปี) | เวลาทั้งหมดต่อปี (นาที) | จำนวนตำแหน่งที่ต้องการ |
|---|---|---|---|---|---|
| ๑ | ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลาก-หลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | ๑๒๐ | ๙๖๐ | ๑๑๕,๒๐๐ | ๑.๓๙ |
| ๒ | จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และลักษณะตามวัย | ๑๒๐ | ๙๖๐ | ๑๑๕,๒๐๐ | ๑.๓๙ |
| ๓ | ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๑๒๐ | ๒๐๘ | ๒๔,๙๖๐ | ๐.๓ |
| ๔ | ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือเด็กปฐมวัย | ๑๒๐ | ๒๐๘ | ๒๔,๙๖๐ | ๐.๓ |
| ๕ | ปฏิบัติงานร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย | ๑๒๐ | ๒๐๘ | ๒๔,๙๖๐ | ๐.๓ |
| ๖ | ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น | ๖๐ | ๒๐๘ | ๑๒,๔๘๐ | ๐.๑๕ |
| ๗ | ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย | ๖๐ | ๒๐๘ | ๑๒,๔๘๐ | ๐.๑๕ |
| | | | ๒,๙๖๐ | ๓๓๐,๒๔๐ | ๓.๙๘ |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติปรับปรุง

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -

เป็นตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) เลขที่ตำแหน่ง -

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ก่อน ๓ ปี ครั้ง | ก่อน ๒ ปี ครั้ง | ก่อน ๑ ปี ครั้ง |
| ๑ | ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ) ทะเบียน ๘๐-๖๑๖๖ ในการจัดส่งน้ำอุปโภค บริโภค ในเขตตำบลรามราช ตามใบคำร้องขอน้ำอุปโภค บริโภค | ๑๒๐ | ๑๔๐ | ๑๕๐ |
| ๒ | ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ (บรรทุกน้ำ) ทะเบียน ๘๐-๖๑๖๖ ในการออกปฏิบัติหน้าที่ดับเพลิง (ไฟป่า ไฟลามทุ่ง ไฟไหม้บ้าน) | ๙๐ | ๙๕ | ๑๐๐ |
| ๓ | การดูแลและบำรุงรักษารถยนต์บรรทุกน้ำ หมายเลขทะเบียน ๘๐-๖๑๖๖ | ๕๒ | ๕๒ | ๕๒ |
| ๔ | งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ๑๐๐ | ๑๐๐ | ๑๐๔ |
| | | ๓๖๒ | ๓๘๗ | ๔๐๖ |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติปรับปรุง

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -

เป็นตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ (ทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง -

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ก่อน ๓ ปี ครั้ง | ก่อน ๒ ปี ครั้ง | ก่อน ๑ ปี ครั้ง |
| ๑ | ปฏิบัติหน้าที่ขับรถยนต์ จำนวน ๒ ศูนย์ | ๒๓๕ | ๒๔๐ | ๒๔๘ |
| ๒ | ปฏิบัติงานออกช่วยเหลือผู้ป่วยฉุกเฉิน ผู้บาดเจ็บจากอุบัติเหตุหรือเหตุอื่น | ๒๓๕ | ๒๔๐ | ๒๔๘ |
| ๓ | การดูแลและบำรุงรักษารถยนต์ จำนวน ๒ คัน | ๑๐๔ | ๑๐๔ | ๑๐๔ |
| ๔ | งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย | ๒๐๐ | ๒๓๐ | ๒๓๐ |
| | | ๗๗๔ | ๘๑๔ | ๘๓๐ |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติปรับปรุง

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -

เป็นตำแหน่ง คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) เลขที่ตำแหน่ง -

สังกัด สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ก่อน ๓ ปี ครั้ง | ก่อน ๒ ปี ครั้ง | ก่อน ๑ ปี ครั้ง |
| ๑ | ปฏิบัติงานประจำรถขยะในการจัดเก็บขยะในพื้นที่ตำบลรามราช ทั้ง ๑๗ หมู่บ้าน (จำนวนผู้ใช้ถังขยะ อบต.รามราช จำนวน ๑,๑๒๕ ครัวเรือน จัดเก็บขยะ ๑ครั้ง ต่อ ๑สัปดาห์) | ๕๖,๑๖๐ | ๕๗,๔๖๐ | ๕๘,๕๐๐ |
| ๒ | ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย | ๒๐๘ | ๒๐๘ | ๒๐๘ |
| | | ๕๖,๓๖๘ | ๕๗,๖๖๘ | ๕๘,๗๐๘ |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติปรับปรุง

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -

เป็นตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี เลขที่ตำแหน่ง ๑๙-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๒

สังกัด กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | รายการ/นาที | ก่อน ๓ ปี ครั้ง | ก่อน ๒ ปี ครั้ง | ก่อน ๑ ปี ครั้ง |
| ๑ | จัดทำรายงานการจัดทำเช็ค เขียนเช็คพร้อมจ่ายเช็ค | ๓๐ | ๑,๒๐๐ | ๑,๓๐๐ | ๑,๕๐๐ |
| ๒ | การจัดทำบัญชีและทะเบียนทรัพย์สินต่างๆ เช่นทะเบียนคุมค่าเช่าบ้าน การศึกษาบุตร ลูกหนี้เงินยืม เป็นต้น | ๑๐ | ๓๐๐ | ๔๐๐ | ๕๐๐ |
| ๓ | ตรวจสอบฎีกาและเอกสารประกอบฎีกาเบิกเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช | ๑๐ | ๑,๒๐๐ | ๑,๓๐๐ | ๑,๕๐๐ |
| ๔ | จัดทำรายงานแสดงรายรับ-รายจ่ายและงบทดลองประจำเดือน, จัดทำงบแสดงฐานะการเงินรายไตรมาสและงบแสดงฐานะการเงินสิ้นปีงบประมาณ | ๑๘๐ | ๙๐ | ๙๐ | ๑๐๕ |
| ๕ | ตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของเอกสารสำคัญทางการเงินเพื่อให้เกิดความถูกต้องในการปฏิบัติงาน | ๕ | ๑,๒๐๐ | ๑,๓๐๐ | ๑,๕๐๐ |
| ๖ | ร่างหนังสือโต้ตอบต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการเงิน การบัญชี และการงบประมาณ เพื่อให้เกิด-ประสิทธิภาพ และเป็นไปตามระเบียบที่กำหนดไว้ | ๒๐ | ๘๐ | ๘๕ | ๑๐๐ |
| ๗ | จัดเก็บและรวบรวมฎีกาพร้อมเอกสารประกอบฎีกาให้อยู่ในที่ปลอดภัยและค้นหาได้สะดวก | ๒๐ | ๑,๒๐๐ | ๑,๓๐๐ | ๑,๕๐๐ |
| ๘ | งานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย | ๙๐ | ๔๐ | ๔๕ | ๕๐ |
| | | | ๕,๓๑๐ | ๕,๘๒๐ | ๖,๗๕๕ |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ

(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)

ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง

(นายเพลิน สีสุทร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

เอกสารหมายเลข ๕

บัญชีแสดงปริมาณงานย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อขออนุมัติปรับปรุง

เปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่งจากตำแหน่ง - เลขที่ตำแหน่ง -

เป็นตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เลขที่ตำแหน่ง -

สังกัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช อำเภอท่าอุเทน จังหวัดนครพนม

| ลำดับที่ | ลักษณะงานที่ปฏิบัติ | ปีงบประมาณ | | |
|---|---|---|---|---|
| | | ก่อน ๓ ปี ครั้ง | ก่อน ๒ ปี ครั้ง | ก่อน ๑ ปี ครั้ง |
| ๑ | ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดประสบการณ์เรียนรู้และส่งเสริมการเรียนรู้ของผู้เรียนด้วยวิธีการที่หลากหลาย โดยเน้นผู้เรียนเป็นสำคัญ | ๙๖๐ | ๙๖๐ | ๙๖๐ |
| ๒ | จัดอบรมสั่งสอนและจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาผู้เรียนให้มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์และลักษณะตามวัย | ๙๖๐ | ๙๖๐ | ๙๖๐ |
| ๓ | ปฏิบัติงานวิชาการของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ๒๐๘ | ๒๐๘ | ๒๐๘ |
| ๔ | ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดระบบดูแลช่วยเหลือเด็กปฐมวัย | ๒๐๘ | ๒๐๘ | ๒๐๘ |
| ๕ | ปฏิบัติงานร่วมมือกับเครือข่ายการพัฒนาเด็กปฐมวัย | ๒๐๘ | ๒๐๘ | ๒๐๘ |
| ๖ | ทำนุ บำรุง ส่งเสริมศิลปวัฒนธรรม แหล่งเรียนรู้และภูมิปัญญาท้องถิ่น | ๒๐๘ | ๒๐๘ | ๒๐๘ |
| ๗ | ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย | ๒๐๘ | ๒๐๘ | ๒๐๘ |
| | | ๒,๙๖๐ | ๒,๙๖๐ | ๒,๙๖๐ |

ลงชื่อ ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรหม)
ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ลงชื่อ ผู้รับรอง
(นายเพลิน สีสุทร)
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

# ภาคผนวก

ใบลงชื่อผู้ร่วมประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๘
วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

---

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | ตำแหน่ง | ลายมือชื่อ |
|---|---|---|---|
| ๑ | | ประธานคณะกรรมการ | |
| ๒ | | คณะกรรมการ | |
| ๓ | | คณะกรรมการ | |
| ๔ | | คณะกรรมการ | |
| ๕ | | คณะกรรมการ | |
| ๖ | | คณะกรรมการ | |
| ๗ | | คณะกรรมการ | |
| ๘ | | คณะกรรมการและเลขานุการ | |
| ๙ | | ผู้ช่วยเลขานุการ | |

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑)
ในวันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา ๑๓.๐๐ น.
ณ. ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช 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 | นางสาวประไพ บุญมาวงษา | ผู้อำนวยการกองคลัง | ประไพ บุญมาวงษา | กรรมการ |
| ๕ | นายสินธ์ อ่อนตา | ผอ.กองช่าง | สินธ์ อ่อนตา | กรรมการ |
| ๖ | นายศุกล แก้วราชนิวงษ์ | นักวิชาการศึกษาชำนาญการ รรก.แทน ผอ.กองการศึกษาฯ | ศุกล แก้วราชนิวงษ์ | กรรมการ |
| ๗ | นายประวิทย์ อินพิมพ์ | นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ รรก.แทน ผอ.กองสวัสดิการสังคม | ประวิทย์ อินพิมพ์ | กรรมการ |
| ๘ | นางสาวดอกสร้อย คำแสง | หัวหน้าสำนักปลัด | ดอกสร้อย คำแสง | เลขานุการ/กรรมการ |
| ๙ | นายไมตรี ภูชุม | นักทรัพยากรบุคคล ชก. | นายไมตรี ภูชุม | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ผู้ไม่มาประชุม
-ไม่มี-

ผู้เข้าร่วมการประชุม
-ไม่มี-

เริ่มประชุม เวลา ๑๓.๐๐ น.

เมื่อที่ประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑ พร้อมแล้ว นายเพลิน สีสุทร นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประธานกรรมการ กล่าวเปิดการประชุมคณะกรรมการฯ ตามระเบียบวาระการประชุมดังต่อไปนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องประธานแจ้งให้ที่ประชุมได้รับทราบ

แจ้งคำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ที่ ๑๘๘ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ครั้งที่ ๑ ดังต่อไปนี้

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ประธานกรรมการ
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กรรมการ
๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

/ ๕. ผู้อำนวยการ...

๕. ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ
๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ
๘. หัวหน้าสำนักปลัด เลขานุการ/กรรมการ
๙. นักทรัพยากรบุคคล ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ ให้คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ของ อบต.รามราช โดยให้คำนึงถึง

๑. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

- ไม่มี –

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

**๓.๑ เรื่อง วิเคราะห์อัตรากำลังคน เพื่อการพิจารณาจัดทำ/ปรับปรุง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)**

ประธานฯ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนมาก ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่องการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ได้มอบหมายแต่ละส่วนราชการ วิเคราะห์ว่าในการดำเนินการตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่ได้กำหนดในยุทธศาสตร์การพัฒนา และกฎหมายที่เกี่ยวข้องจะต้องดำเนินการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ พนักงานจ้าง ในตำแหน่งใดและจำนวนเท่าใดการปฏิบัติงานมีความเหมาะสมสอดคล้องกับความรับผิดชอบในการบริหารงานบุคคลและให้เป็นไปตามความเหมาะสมตามระบบควบคุมภายใน รวมถึงเพื่อส่งเสริมความเจริญก้าวหน้าของพนักงานส่วนตำบล ขอเชิญขอเชิญเลขานุการ/ผช.เลขานุการ ชี้แจงแนวทางการจัดทำ/ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ผู้ช่วยเลขานุการ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นการวางแผนด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ล่วงหน้าเป็นเวลา ๓ ปี หากในระหว่าง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีภารกิจและอำนาจหน้าที่เพิ่มขึ้นและมีภาระงานต้องรับผิดชอบเพิ่มขึ้น ก็สามารถดำเนินการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมแผนอัตรากำลัง ๓ ปีได้โดยการปรับปรุงมีดังนี้ คือ

๑. การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น (กำหนดใหม่)
๒. การยุบเลิกตำแหน่ง (ที่ว่างและไม่มีความจำเป็น)

/ ๓.การเปลี่ยนแปลง...

๓. การเปลี่ยนแปลงเกี่ยวกับตำแหน่ง ดังนี้

- ปรับปรุงสายงานของตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม การปรับขยายระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม
- การปรับลดระดับตำแหน่ง ที่อยู่ในงานเดิมส่วนราชการเดิม
- การตัดโอนตำแหน่ง จากงานหนึ่งไปไว้อีกงานหนึ่ง
- การเปลี่ยนแปลงเลขที่ตำแหน่ง
- การปรับปรุงและตัดโอนตำแหน่ง คือ การเกลี่ยตำแหน่งที่ว่างของงานหนึ่งไปไว้อีกงานหนึ่ง (ส่วนราชการเดียวกันหรือไม่ก็ได้)

โดยการปรับปรุงดังกล่าว ภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลต้องไม่เกิน ๔๐ % ของรายจ่ายประจำปี และต้องขอมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม (ก.จังหวัด)

สำหรับความต้องการกำลังคนนั้น ให้พิจารณาจากภารกิจปริมาณงานที่มีอยู่ในปัจจุบันและคิดคะเนว่าจะมีเรื่องใดเพิ่มขึ้นในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าโดยพิจารณาจากแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติแผนพัฒนาจังหวัดแผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช นโยบายที่สำคัญของรัฐบาล และผู้บริหารฯ ตลอดจน สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่.ให้มีการเก็บสถิติปริมาณงานที่เกิดขึ้นของแต่ส่วนราชการ อ้างอิงข้อมูลจากผลการดำเนินงานประจำปีที่รายงานต่อสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเป็นข้อมูลเชิงประจักษ์ที่ชัดเจน เพื่อประกอบการพิจารณาว่าภารกิจในแต่ละด้านนั้นจำเป็นต้องใช้อัตรากำลังอย่างไรและจำนวนเท่าใดฉะนั้นให้แต่ละส่วนราชการเสนอให้ทางเลขานุการคณะกรรมการฯได้รวบรวมและนำมาจัดทำร่างแผนฯ รวมทั้งนำมาคำนวณบัญชีประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนค่าตอบแทนและผลประโยชน์ตอบแทนอื่นของข้าราชการและพนักงานจ้าง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ เป็นนำข้อมูลข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการถ่ายโอน ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รวมไว้ในแผนอัตรากำลังฉบับนี้ ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่องการจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่ประเภทตำแหน่ง (ระบบแท่ง) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครูในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และข้อแนะนำการกำหนดเลขที่ตำแหน่งของสายงานต่างๆ ในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แนบท้ายหนังสือสำนักงาน ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๑๔๓ ลงวันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๓ เรื่อง ประกาศ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการวิธีการบริหารและการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ตามตัวอย่างที่กำหนด ดังนี้

๑) กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและระดับตำแหน่ง ตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ ธันวาคม ๒๕๕๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

/๒)กำหนดโครงสร้าง...

๕) การกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ให้แสดงกรอบอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น บุคลากรถ่ายโอน ข้าราชการครูหรือพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ประจำปี ๒๕๖๖ ที่มีอยู่เดิมทั้งหมด โดยระบุการกำหนดตำแหน่งและจำนวนตำแหน่งที่จะกำหนดขึ้นใหม่ของปีที่หนึ่ง (๒๕๖๗) ปีที่สอง (๒๕๖๘) และปีที่สาม (๒๕๖๙) ภายใต้หลักเกณฑ์และเงื่อนไขที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนดโดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติ ความยากของงาน คุณภาพของงาน ปริมาณงาน ตามหลักการวิเคราะห์ค่างานเป็นสำคัญ ทั้งนี้ ให้คำนึงประเภทตำแหน่งและสายงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งที่มีอยู่ในปัจจุบันเท่านั้น เพราะหากขอกำหนดตำแหน่งเป็นกรณีพิเศษอาจมีผลกระทบต่อเส้นทางความก้าวหน้าของบุคคลนั้นในการเลื่อนระดับหรือการเปลี่ยนสายงานได้

ทั้งนี้ ก่อนขออนุมัติกำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่ให้พิจารณาดำเนินการกับตำแหน่งที่ว่างและมีความจำเป็นน้อยก่อน โดยการตัดโอนตำแหน่งหรือการปรับปรุงและตัดโอน (เกลี่ยตำแหน่ง) ไปไว้ในงานที่มีความสำคัญและจำเป็นเร่งด่วนมากกว่า สำหรับลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างห้ามปรับเกลี่ยตำแหน่ง

๖) การคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลในแผนอัตรากำลัง ๓ ปีนั้น เพื่อให้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี เป็นเครื่องมือการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายได้อย่างสอดคล้องกับข้อเท็จจริง จึงให้ประมาณการค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และประโยชน์ตอบแทนอื่น ดังนี้

๗) พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ มาตรา ๓๕ บัญญัติให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดภาระค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน ค่าจ้าง ประโยชน์ตอบแทนอื่นเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปีไม่ได้ ดังนั้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นจึงต้องใช้แผนอัตรากำลังเป็นเครื่องมือควบคุมภาระค่าใช้จ่ายมิให้เกินกว่ากฎหมายกำหนด

๘) การประมาณการเงินเดือนของตำแหน่งที่กำหนดให้เป็นตำแหน่งระดับขยายให้คำนวณอัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่ง สำหรับกรณีตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดขึ้นใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณโดยประมาณการในอัตราขั้นต่ำของตำแหน่งแรกบรรจุ กับอัตราขั้นสูงของตำแหน่งที่เหนือขึ้นไปอีกหนึ่งระดับ รวมกันหารสองและคูณด้วย ๑๒ ตามอัตราบัญชีเงินเดือนในระบบแท่ง (บัญชี ๕) สำหรับตำแหน่งประเภทบริหารท้องถิ่นและประเภทอำนวยการท้องถิ่นที่เป็นตำแหน่งว่างที่ขอกำหนดตำแหน่งใหม่หรือที่ว่างในรอบปีงบประมาณใหม่ ให้คำนวณอัตราเงินเดือนโดยใช้อัตราขั้นต่ำกับอัตราขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้นรวมกันหารสอง เมื่อได้รับอัตราเงินเดือนที่เป็นค่ากลางแล้วให้รวมกับเงินประจำตำแหน่งเพิ่ม(ถ้ามี) และคูณด้วย ๑๒ ตามอัตราบัญชีเงินเดือนในระบบแท่ง (บัญชี ๕)

๙) การประมาณการค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นนั้น ให้พิจารณาประมาณการในอัตราร้อยละ ๑๕ ของยอดรวมเงินเดือน/ค่าจ้างหรือภาระค่าใช้จ่ายประโยชน์ตอบแทนอื่นที่จ่ายจริงของปีที่ผ่านมาก็ได้

๑๐) ในกรณีที่ประมาณการค่าใช้จ่ายดังกล่าวเกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่าย

/ ประจำปี...

ประจำปีให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น แจ้งองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดมาตรการปรับลดภาระค่าใช้จ่ายให้อยู่ในอัตราร้อยละตามที่กฎหมายกำหนด เสนอคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเห็นชอบและขอให้แนะนำติดตามองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมิให้ดำเนินการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลเกินกว่าอัตราที่กำหนดตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคล พ.ศ.๒๕๔๒ ขึ้นได้

ประธานฯ ลำดับต่อไปผมขอให้ผู้อำนวยการกองและหัวหน้าส่วนราชการเสนอเกี่ยวกับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ที่มีความจำเป็นต่อการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลมีส่วนราชการใด ต้องการเพิ่ม/ลด อัตรากำลังคน ในรอบนี้บ้าง

หน.สำนักปลัด ดิฉัน นางสาวดอกสร้อย คำแสง ตำแหน่งหัวหน้าสำนักปลัด สำนักปลัด ปัจจุบันมีอัตรากำลังอยู่ ๒๐ ตำแหน่ง ๒๑ อัตรา (พนักงานส่วนตำบล ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา, พนักงานจ้างตามภารกิจ ๗ ตำแหน่ง ๘ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา) ซึ่งมีตำแหน่งว่างอยู่ ๓ ตำแหน่ง คือตำแหน่งนิติกร,นักวิชาการสาธารณสุข และผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ได้ทำการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้วเห็นว่าทางสำนักปลัด มีความประสงค์ยังต้องมีบุคลากรเพิ่มขึ้นอีก ๓ ตำแหน่ง ๕ อัตรา ดังนี้ ๑.ตำแหน่งพนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป เหตุผลที่ขอเปิดกรอบตำแหน่งนี้เพื่อมาปฏิบัติงานขับรถกู้ชีพ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช มีศูนย์กู้ชีพกู้ภัย จำนวน ๒ ศูนย์ และมีรถกู้ชีพ จำนวน ๒ คัน ๒.ตำแหน่งคนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา ซึ่งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป เหตุผลที่ขอเปิดกรอบตำแหน่งนี้เนื่องจากเพื่อเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ ๓.ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) เนื่องจาก นายขวัญใจ แสนบุญมี ตำแหน่งพนักงานขับรถบรรทุกน้ำ ซึ่งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติงานที่ อบต.รามราช มาตั้งแต่ ๒ มีนาคม ๒๕๖๓ มีคุณสมบัติที่จะประเมินเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ เพื่อเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ หลังจากประเมินเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการยุบ ตำแหน่ง พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทั่วไป) ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไปค่ะ

ผอ.กองคลัง ดิฉัน นางสาวประไพ บุญมาวงษา ตำแหน่งผู้อำนวยการกองคลัง กองคลัง ปัจจุบันมีอัตรากำลังอยู่ ๘ ตำแหน่ง ๘ อัตรา (พนักงานส่วนตำบล ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา, พนักงานจ้างตามภารกิจ ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา) ซึ่งมีตำแหน่งว่างอยู่ ๓ ตำแหน่ง คือตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้,นักวิชาการพัสดุ และผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ ได้ทำการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้วเห็นว่าทางกองคลัง มีความประสงค์ยังต้องมีบุคลากรเพิ่มขึ้นอีก ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี

ผอ.กองช่าง

สำหรับกองช่าง ปัจจุบันกองช่างมีอัตรากำลังอยู่ ๑๐ ตำแหน่ง ๑๐ อัตรา (พนักงานส่วนตำบล ๒ ตำแหน่ง ๒ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๕ ตำแหน่ง ๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป ๓ ตำแหน่ง ๓ อัตรา) ซึ่งตอนนี้ยังไม่มีคนครอง (ว่าง) อยู่จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนายช่างเขียนแบบ ปัจจุบันก็ปรับเกลี่ยเฉลี่ยงานกันทำ ก็ไม่มีการเพิ่มลดแต่อย่างใดทั้งข้าราชการและพนักงานจ้างครับ

ผอ.กองการศึกษาฯ

สำหรับกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ปัจจุบันกองการศึกษาฯ มีอัตรากำลังทั้งสิ้น ๘ ตำแหน่ง ๑๙ อัตรา (พนักงานส่วนตำบล ๔ ตำแหน่ง ๔ อัตรา พนักงานครู ๘ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ ๒ ตำแหน่ง ๕ อัตรา พนักงานจ้างทั่วไป ๑ ตำแหน่ง ๒ อัตรา) ซึ่งตอนนี้ยังไม่มีคนครอง (ว่าง) อยู่จำนวน ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ได้ทำการวิเคราะห์ปริมาณงานแล้วว่าทางกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีความต้องการกำลังเพิ่ม ๑ ตำแหน่ง ๑ อัตรา คือ ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ๑ อัตรา เหตุผลที่ขอเปิดกรอบตำแหน่งผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) เหตุผลที่ขอเปิดกรอบเพิ่มเนื่องจาก นางสาวอรสา หอมหลาย ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก ซึ่งเป็นพนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติงานที่ อบต.รามราช มาตั้งแต่ ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๓ จะครบคุณสมบัติที่จะประเมินเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภทผู้มีทักษะ เพื่อเป็นการส่งเสริมความก้าวหน้าและความมั่นคงในอาชีพ หลังจากประเมินเป็นพนักงานจ้างตามภารกิจประเภททักษะเรียบร้อยแล้วจะดำเนินการยุบ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป) ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี(พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙) ต่อไป (ข้อมูล ณ วันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๘ ศพด.รามราช มีจำนวนเด็กเล็ก ๕๘ มีครู/ผู้ดูแลเด็ก ๕ คน ศพด.บ้านแพง มีจำนวนเด็กเล็ก ๑๘ คน มีครู/ผู้ดูแลเด็ก ๒ คน ศพด.บ้านหินแฮ่ มีจำนวนเด็กเล็ก ๔๔ คน มีครู/ผู้ดูแลเด็ก ๔ คน และศพด.บ้านโพนแดงน้อย มีจำนวนเด็กเล็ก ๔๔ คน มีครู/ผู้ดูแลเด็ก ๓ คน รวมทั้งสิ้น จำนวนเด็กนักเรียน ๑๖๔ คน จำนวนครู/ผู้ดูแลเด็ก ๑๔ คน)

นักพัฒนาชุมชนฯ
รรก.แทน ผอ.กองสวัสฯ

สำหรับกองสวัสดิการสังคม พิจารณาจากภาระงานและตำแหน่งที่มีคนครองแล้ว ปัจจุบันก็ปรับเกลี่ยเฉลี่ยงานกันทำ ไม่มีการเพิ่มลดแต่อย่างใดทั้งข้าราชการและพนักงานจ้าง ครับ

ประธาน ฯ

ในฐานะที่ทุกท่านเป็นคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี กระผมจึงอยากจะขอมติที่ประชุมที่ทางคณะกรรมการฯได้เสนอมานั้น มีท่านใดมีความคิดเห็นเป็นอย่างอื่นหรือไม่ ถ้าหากไม่มีกระผมจะขอมติที่ประชุมว่าเห็นชอบ ให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ตามที่คณะกรรมการได้เสนอมา ดังนี้

๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง. จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง
๒. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษาฯ
๔. พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา สังกัด สำนักปลัด
๕. คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา สังกัด สำนักปลัด

/ มติที่ประชุม...

มติที่ประชุม ได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบให้กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล,พนักงานจ้างตามภารกิจและพนักงานจ้างทั่วไป ดังต่อไปนี้

๑. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง/ชง. จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองคลัง
๒. พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด สำนักปลัด
๓. ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) จำนวน ๑ อัตรา สังกัด กองการศึกษาฯ
๔. พนักงานขับรถยนต์กู้ชีพ (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา สังกัด สำนักปลัด
๕. คนงานประจำรถขยะ (ทั่วไป) จำนวน ๒ อัตรา สังกัด สำนักปลัด

ด้วยมติเป็นเอกฉันท์ และให้ดำเนินการส่งเอกสารให้ ก.อบต. จังหวัดนครพนมพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

ประธานฯ มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆหรือไม่

มติที่ประชุม ไม่มี

ประธาน เมื่อไม่มีท่านใดจะเสนอเรื่องอื่นๆต่อที่ประชุมแล้ว ผมขอปิดการประชุม

ปิดประชุมเวลา ๑๕.๐๐ น.

(ลงชื่อ) ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นายไมตรี ภูชุม)
ผู้ช่วยเลขานุการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจบันทึกรายงานฯ
(นางสาวดอกสร้อย คำแสง)
เลขานุการ/กรรมการ

(ลงชื่อ) ผู้ตรวจบันทึกรายงานฯ
(นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม)
กรรมการ

(ลงชื่อ) ผู้รับรองรายงานฯ
(นายเพลิน สีสุทร)
ประธานคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

แบบรายงานภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕
แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

| ภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ตามมาตรา ๓๕ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | | |
|---|---|---|
| อัตราร้อยละ | รายจ่ายมาตรา ๓๕ | หมายเหตุ |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๔๐ ขึ้นไป | | * ให้ อปท. เลือกช่องร้อยละตามช่องภาระค่าใช้จ่ายและพิมพ์จำนวนเลขให้ถูกต้องตามแผนอัตรากำลัง |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๓๕ – ต่ำกว่าร้อยละ ๔๐ | | |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๓๐ – ต่ำกว่าร้อยละ ๓๕ | | |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๒๕ – ต่ำกว่าร้อยละ ๓๐ | ๒๙.๕๒ | |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๒๐ – ต่ำกว่าร้อยละ ๒๕ | | |
| ตั้งแต่ร้อยละ ๒๐ ลงไป | | |
| | | |

ลงชื่อ ..... ผู้รับรองข้อมูล
( นางสาวมริษฎดา ชาบรรทม )
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

หมายเหตุ
คำนวณจากรายจ่ายตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๗-พ.ศ.๒๕๖๙) หลังปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ครั้งที่ ๑

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

ที่ ๙๗/ ๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ (ครั้งที่ ๑)

---

อาศัยอำนาจตามความในประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครพนม เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๔๕ และแก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๒๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗ – ๒๕๖๙) (ครั้งที่ ๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ดังนี้

| | |
|---|---|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘. หัวหน้าสำนักปลัด | เลขานุการ/กรรมการ |
| ๙. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยคำนึงถึง

๑. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่าง ๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล

๓. ภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล ตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

ทั้งนี้ ตั้งแต่ บัดนี้ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายเพลิน สีสุทร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

# บันทึกข้อความ

**ส่วนราชการ** สำนักปลัด อบต. รามราช

**ที่** นพ ๗๗๔๐๑/ ๕๑๗ **วันที่** ๗ มีนาคม ๒๕๖๘

**เรื่อง** ขอเชิญประชุมเพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑) ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

---

เรียน คณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ทุกท่าน

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และได้ประกาศใช้ไปแล้วนั้น แต่เนื่องจากมีความจำเป็นต้องปรับปรุงแผนอัตรากำลังใหม่ เพื่อกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจ้าง เพิ่มขึ้นใหม่ที่นอกเหนือจากที่กำหนดในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ และเพื่อให้ทราบถึงความต้องการกำลังคนทั้งหมดว่าต้องการกำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประเมินความต้องการกำลังคนที่มีอยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาด เพื่อให้สามารถวางแผนการใช้จ่ายงบประมาณด้านการบริหารงานบุคคลได้อย่างเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อให้การประเมินความต้องการกำลังคน ว่ามีความต้องการใช้กำลังคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด ในส่วนราชการใด จึงขอเชิญท่านร่วมประชุม **ในวันที่๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เวลา๑๑.๑๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช** และขอให้คณะทำงานเตรียมเอกสาร สถิติปริมาณงานของส่วนราชการและรายละเอียดเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรในสังกัด ให้ฝ่ายเลขาก่อนวันประชุมด้วย (หากท่านไม่สามารถเข้าร่วมประชุมได้ให้มอบหมายบุคคลอื่นเข้าร่วมประชุมแทน)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายเพลิน สีสุทร)
ประธานคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง

**ทราบ**

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

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๘

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช

.....

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลรามราช ที่ ๓๗/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๖๘ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ (ปรับปรุงครั้งที่ ๑)

| | |
|---|---|
| ๑.๑.๑ นายก อบต.รามราช | ประธานกรรมการ |
| ๑.๑.๒ ปลัด อบต.รามราช | กรรมการ |
| ๑.๑.๓ รองปลัด อบต.รามราช | กรรมการ |
| ๑.๑.๔ ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๑.๑.๕ ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๑.๑.๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษาศาสนาละวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๑.๑.๗ ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๑.๑.๘ หัวหน้าสำนักปลัด | เลขานุการ/กรรมการ |
| ๑.๑.๙ นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

- คณะกรรมการมีหน้าที่ ปรับปรุงแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล และการจัดสรรเงินงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยกำหนดเป็นแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ในระยะเวลา ๓ ปี

๑.๒ ภาระค่าใช้จ่ายตามมาตรา ๓๕ กำหนดไว้ ค่าใช้จ่ายทางด้านบุคลากร ในแต่ละ อบต. ต้องไม่เกินร้อยละ ๔๐ เนื่องจากกฎหมายกำหนดไว้ ซึ่งเราจะได้พิจารณากันต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว (ไม่มี)

.....

.....

.....

.....

/ ระเบียบวาระที่ ๓...

ระเบียบวารที่ ๓ เรื่องเสนอเพื่อพิจารณา

- เพื่อพิจารณาปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลรามราช โดยเสนอปริมาณงาน จำนวนบุคลากรในสังกัด เป็นรายส่วนราชการ

.....

.....

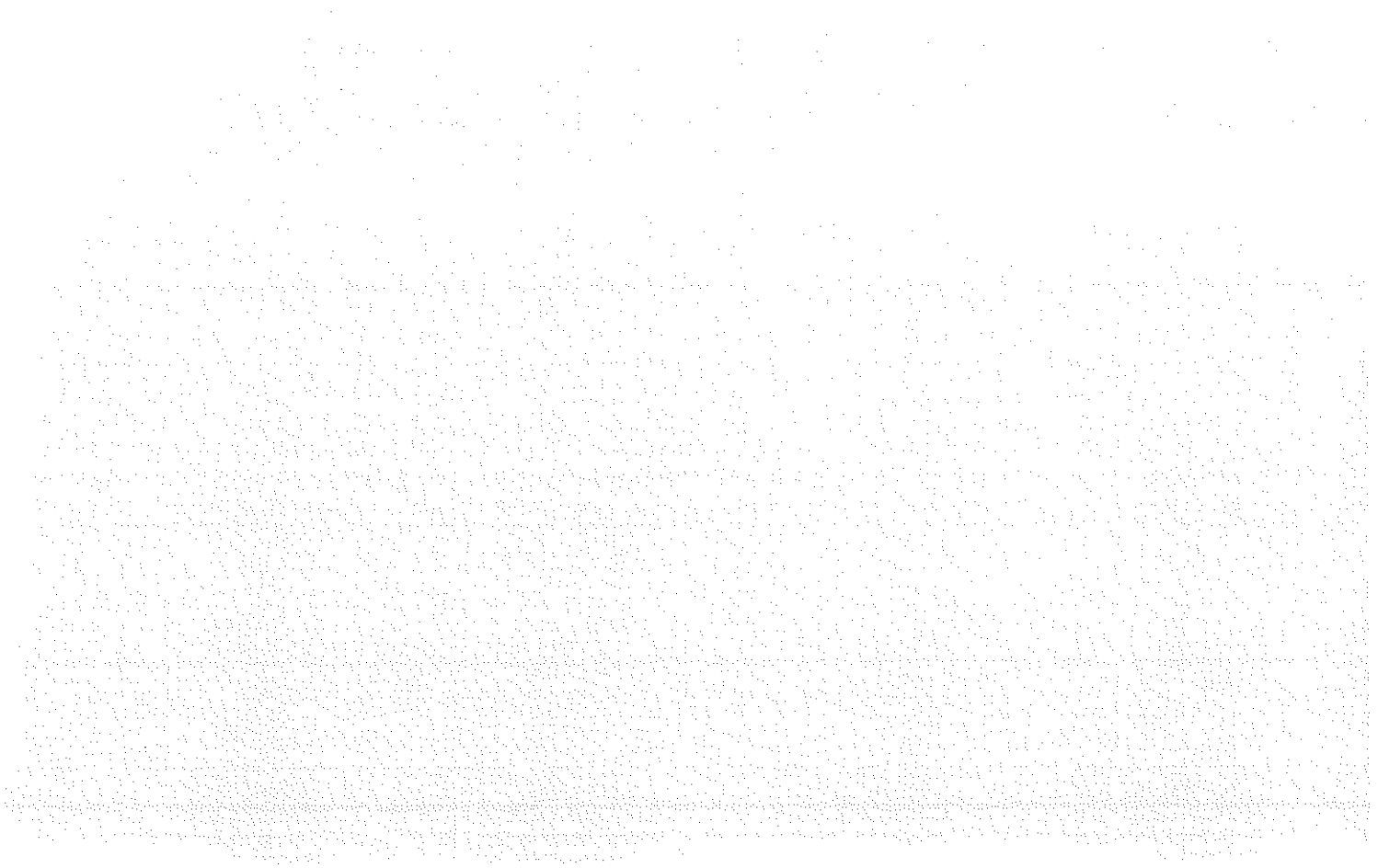
.....

.....

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี)

.....

.....

.....

.....