

**แผนอัตรากำลัง 3 ปี**

**ปีงบประมาณ**

**พ.ศ. 2558-2560**



**โดย**

**องค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์  
อำเภอเมืองยาง จังหวัดนครราชสีมา**

# คำนำ

การวางแผนด้านกำลังคนถือเป็นสิ่งสำคัญมากต่อการบริหาร การเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานใน อนาคตขององค์การบริหารส่วนตำบล การสรรหาบุคลากรต้องคำนึงถึงภาระค่าใช้จ่ายด้านงบประมาณเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคลตามพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับ ข้อ ๕ แห่ง ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานตำแหน่ง พนักงานส่วนตำบล และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๑ สิงหาคม ๒๕๔๕ และประกาศ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลของ องค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕ ข้อ ๑๕ ข้อ ๑๖ ข้อ ๑๗ และข้อ ๑๘ การประกาศกำหนด หลักเกณฑ์การจัดทำแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อใช้คนให้เกิดประโยชน์สูงสุด แก่องค์การบริหารส่วนตำบล

ด้วยแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ - ๒๕๕๗) ขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่นจะสิ้นสุดลงในวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๕๗ และองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจะต้องดำเนินการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ เพื่อประกาศให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๕๗ และกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีหนังสือ สำนักงาน ก.จ. . ก.ท. และ ก อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว๕๕ ลงวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๕๗ ได้กำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ตามมติคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลในการประชุมครั้งที่ ๕/๒๕๕๗ เมื่อวันที่ ๑๑ มิถุนายน ๒๕๕๗ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (รอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐) เพื่อเสนอ ก.อบต.จังหวัด พิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการ บริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเก็ตต่อไป

คณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
องค์การบริหารส่วนตำบลภูเก็ต

# สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล	๕
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๖
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๗
๘. โครงสร้างการกำหนดตำแหน่ง	๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๑๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑๗
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๒๓
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุ๊ดโบสถ์	๒๙
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุ๊ดโบสถ์	๓๐
ภาคผนวก	
สำเนาคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	
สำเนาบันทึกรายงานการประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	

## ๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) กำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงาน ปริมาณ ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง)กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศกำหนดการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยให้เสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น(ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยได้กำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดนครราชสีมา (ก.อบต.จ.นม) เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๘ วรรคสอง “เมื่อครบกำหนดระยะเวลาการใช้แผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ๓ ปีแล้ว ให้องค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามข้อ ๑๖ เป็นระยะเวลา ๓ ปี ในรอบถัดไป”

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์ จึงได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ประจำปี ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐ ขึ้น

## ๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์ มีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์ มีการกำหนดตำแหน่งการจัดอัตรากำลังโครงสร้างให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่าถูกต้องเหมาะสมหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลัง การพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์ สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้งข้าราชการ เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ มีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน และมีการลดภารกิจและยุบเลิกหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓. ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์ โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วยนายกองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการเป็นกรรมการและมีข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ๑ คน เป็นเลขานุการ จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์ ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดนครราชสีมาได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๓.๕ ให้ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบลทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓.๖ ให้ใช้หลักการ PUT THE RIGHT MAN ON THE RIGHT JOB ในการจัดคนให้เข้ากับงาน เพื่อประสิทธิภาพในการทำงานที่ดีขึ้น

### ๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สภาพปัญหาของเขตพื้นที่ที่รับผิดชอบและความต้องการของประชาชนโดยแบ่งออกเป็นด้านต่าง ๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ดังนี้

#### ๔.๑. สภาพปัญหา

##### ๑) ปัญหาทางด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) เส้นทางคมนาคมไม่สะดวก ถนนสัญจรยังไม่ครบถ้วนและยังไม่ได้มาตรฐาน
- (๒) ประชาชนไม่มีที่ดินทำกิน
- (๓) ประชาชนไม่มีเอกสารสิทธิในที่ทำกิน
- (๔) ประชาชนมีไฟฟ้าไม่ครบทุกครัวเรือน
- (๕) ไฟฟ้าสาธารณะยังไม่เพียงพอ
- (๖) ทางระบายน้ำไม่สะดวก
- (๗) ปัญหาการติดต่อสื่อสารโทรคมนาคม
- (๘) น้ำอุปโภคบริโภคยังไม่ทั่วถึงทุกหมู่บ้าน
- (๙) แหล่งน้ำ คูคลอง มีวัชพืชและตื้นเขิน

##### ๒) ปัญหาทางด้านเศรษฐกิจ

- (๑) ราคาผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ
- (๒) ขาดความรู้ความเข้าใจในการบริหารจัดการผลิต
- (๓) ขาดแหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพ
- (๔) การว่างงานเนื่องจากไม่มีอาชีพเสริมหลังการเก็บเกี่ยวผลผลิต
- (๕) ขาดตลาดรองรับและตลาดกลางในการจำหน่ายผลผลิต

- (๖) การเอารัดเอาเปรียบของพ่อค้าคนกลาง
- (๗) ขาดการส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน
- (๘) อัตราค่าจ้างแรงงานอยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- (๙) รายได้ไม่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต
- (๑๐) การรวมกลุ่มของเกษตรกรยังไม่เหนียวแน่น
- (๑๑) กลุ่มอาชีพ กองทุน ขาดการให้ความรู้ที่ต่อเนื่อง

**๓) ปัญหาทางสังคม**

- (๑) การรับประทานอาหารไม่ครบหมู่ ไม่ถูกสุขลักษณะ
- (๒) การมีส่วนร่วมด้านน้ำไม่ครบทุกครัวเรือน
- (๓) ประชาชนขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อที่เกิดในชุมชน

ในชุมชน

- (๔) การเสพและการติดยาเสพติดของเยาวชน
- (๕) การเล่นเกมพนัน
- (๖) ประชาชนมีการศึกษาต่ออยู่ในเกณฑ์ต่ำ
- (๗) ขาดการรับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย
- (๘) สนามกีฬาไม่เพียงพอสำหรับการออกกำลังกาย
- (๙) การว่างงานในวัยแรงงาน (๑๓-๖๐ ปี)
- (๑๐) การบริการด้านสาธารณสุขและอนามัยไม่ทั่วถึงทุกครัวเรือน
- (๑๑) ปัญหาด้านความร่วมมือในการแก้ไขโรคติดต่อ
- (๑๒) ปัญหาจากเหตุรบกวณหรือเหตุรำคาญ
- (๑๓) การรับรู้ข้อมูลข่าวสารของประชาชน หอกระจายข่าวหมู่บ้านชำรุด
- (๑๔) ปัญหาด้านการศึกษาทั้งในระบบและนอกระบบ
- (๑๕) หมู่บ้านห่างไกลจากโรงเรียน
- (๑๖) ปัญหาการหางานทางวัฒนธรรมและภูมิปัญญาท้องถิ่น

**๔) ปัญหาด้านการเมืองการบริหาร**

- (๑) ปัญหาการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล
- (๒) ปัญหาการจัดเก็บรายได้
- (๓) ปัญหาการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การบริหารของประชาชน
- (๔) ขาดบุคลากรและเงินงบประมาณในการดำเนินการ
- (๕) ขาดความร่วมมือจากประชาชน
- (๖) ปัญหาศักยภาพในการบริหารงานและการบริการประชาชน

**๕) ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสภาพแวดล้อม**

- (๑) การบุกรุกที่สาธารณประโยชน์
- (๒) การกำจัดขยะ ที่ทิ้งขยะ และการเก็บขยะมูลฝอย
- (๓) การทำลายป่าไม้
- (๔) ประชาชนขาดความรู้ในการบำรุงรักษาคุณภาพดิน
- (๕) ปัญหาขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สถานที่สาธารณะและนันทนาการ

## ๔.๒ ความต้องการของประชาชน

### ๑) ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การคมนาคมสะดวก ถนนมีอย่างเพียงพอและได้มาตรฐาน
- (๒) น้ำอุปโภคบริโภคมีใช้อย่างเพียงพอ
- (๓) ไฟฟ้ามีใช้ครบทุกครัวเรือน
- (๔) ไฟฟ้าสาธารณะครอบคลุมทุกหมู่บ้าน
- (๕) ประชาชนมีที่ดินทำกินเป็นของตนเอง
- (๖) การให้บริการด้านการสื่อสารโทรคมนาคมอย่างทั่วถึง

### ๒) ด้านเศรษฐกิจ

- (๑) การส่งเสริมการให้ความรู้แก่เกษตรกร
- (๒) ส่งเสริมอาชีพให้แก่เกษตรกรให้มีงานทำ
- (๓) จัดหาอาชีพใหม่ให้แก่เกษตรกร
- (๔) จัดหาตลาดรองรับผลผลิตให้แก่เกษตรกร
- (๕) จัดหาแหล่งเงินทุนเพิ่มเติมให้แก่เกษตรกร
- (๖) อบรมให้ความรู้แก่เกษตรกร
- (๗) จัดตั้งกลุ่มเกษตรกรเพื่อต่อรองกับพ่อค้าคนกลาง

### ๓) ด้านสังคม

- (๑) ส่งเสริมการให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันและควบคุมโรคที่ถูกต้อง
- (๒) ประชาชนมีสุขภาพอนามัยที่แข็งแรง
- (๓) มีสถานที่สำหรับออกกำลังกายทุกหมู่บ้าน
- (๔) มีสวนสุขภาพ สวนสาธารณะ สถานที่พักผ่อนทุกหมู่บ้าน
- (๕) ส่งเสริมการดำเนินกิจกรรมเกี่ยวกับปัญหาเสพติดการจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด

### ๔) ด้านสุขภาพ

- (๑) ความสะอาดเรียบร้อยของชุมชน
- (๒) ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๓) ประชาชนได้รับการศึกษาต่อเนื่องและทั่วถึง
- (๔) จัดตั้งแหล่งข้อมูลข่าวสารประจำหมู่บ้าน

### ๕) ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- (๑) การจัดทำแนวเขตที่ดินสาธารณะ
- (๒) การจัดหาที่ทิ้งขยะ รถเก็บขยะ และที่เผาขยะ
- (๓) การตรวจสอบสถานประกอบการที่มลพิษ และเป็นปัญหาสิ่งแวดล้อม
- (๔) การป้องกันการทำลายป่าไม้
- (๕) การให้ความรู้เกี่ยวกับการดูแลรักษาคุณภาพดิน
- (๖) การดูแลรักษาแหล่งน้ำ
- (๗) การอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

### ๖) ด้านการบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- (๑) สรรหาบุคลากรเพิ่ม
- (๒) หาแหล่งงบประมาณเพิ่มเติม
- (๓) สร้างเวทีประชาคมในการหาแนวร่วมจากประชาชน
- (๔) อบรมสัมมนาเจ้าหน้าที่ให้มีความรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายและจรรยาบรรณ
- (๕) การพัฒนาบุคลากรให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

## ๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์ เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนในการร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมเสริมสร้างความเข้มแข็งของชุมชนโดยประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นในทุกๆ ด้าน การพัฒนาตำบลจะสมบูรณ์ได้จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของประชาชนในตำบล

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗(๑))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒)) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘(๓))
- (๔) การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ (มาตรา ๑๖(๔))
- (๕) การสาธารณสุข (มาตรา ๑๖(๕))

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))
  - (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))
  - (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ และสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))
- การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี คนพิการและ ผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))
- การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๑๕))

### ๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแล และรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณะสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))
- (๔) การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))
- (๕) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))

### ๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))
- (๕) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))
- (๖) การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))
- (๗) การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))
- (๘) การพาณิชยกรรม และการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))



**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗(๗))
- (๒) รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))
- (๓) การจัดการการบำรุงรักษาและการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่าง ๆ (มาตรา ๑๖(๒๔))

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))
- (๓) การส่งเสริมการกีฬา (มาตรา ๑๖(๑๔))

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้**

- (๑) สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๒๕))
- (๒) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณ หรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและเหมาะสม (มาตรา ๖๗(๙))
- (๓) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๑๖(๑๖))
- (๔) การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๓))

การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖)) ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลทุกข้อได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลจะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารเป็นสำคัญ

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

**๖. ภารกิจหลักและภารกิจรอง**

**ภารกิจหลัก**

๑. การปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาสิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติ
๓. การส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาและส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. การพัฒนาส่งเสริมสุขภาพและการสาธารณสุข
๖. การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือนและเศรษฐกิจชุมชน
๗. การส่งเสริมและป้องกันยาเสพติด

### ภารกิจรอง

๑. การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
๒. การส่งเสริมการเกษตร
๓. การพัฒนาการมีส่วนร่วมทางเมืองและการบริหาร
๔. การพัฒนาและปรับปรุงแหล่งท่องเที่ยว
๕. การพัฒนาและสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส

### ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์

องค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์ ได้กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วน ได้แก่ สำนักงาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง ส่วนส่งเสริมการเกษตร และส่วนการศึกษาและวัฒนธรรม และกำหนดกรอบอัตรากำลังเดิมมีจำนวนทั้งสิ้น ๔๓ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมาองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นมีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ดังนั้น จึงต้องมีความจำเป็นต้องขอ กำหนดตำแหน่งขึ้นใหม่เพื่อรองรับปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้น และแก้ไขปัญหาของการบริหารงานภายในส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์ต่อไป

### ๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

**๘.๑ โครงสร้าง** องค์การบริหารส่วนตำบลกุดโบสถ์ เป็นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พ.ร.บ.อบต. และตาม พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> - งานสารบรรณ - งานธุรการ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ	<b>๑. สำนักปลัด อบต.</b> <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> - งานสารบรรณ - งานธุรการ - งานบริหารงานบุคคล - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล - งานการเจ้าหน้าที่ - งานการส่งเสริมการท่องเที่ยว - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี - งานสังคมสงเคราะห์ - งานส่งเสริมการเกษตรและปศุสัตว์ - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม - งานอื่นที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบส่วนใด <b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> - งานนโยบายและแผนพัฒนา - งานวิชาการ - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์ - งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ - งานงบประมาณ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดีนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบังคับ ระเบียบกฎหมาย</li> </ul> <p><u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> </ul> <p><u>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> </ul>	<p><u>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดีนิติกรรม</li> <li>- งานการดำเนินคดีและศาลปกครอง</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบังคับ ระเบียบกฎหมาย</li> </ul> <p><u>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยการ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานกู้ภัย</li> <li>- งานช่วยเหลือฟื้นฟู</li> </ul> <p><u>๑.๕ งานพัฒนาชุมชน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานพัฒนาชุมชน</li> <li>- งานจัดระเบียบชุมชน</li> <li>- งานสังคมสงเคราะห์</li> </ul>	
<p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ งานเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะการเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนและทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุดูครุภัณฑ์</li> </ul>	<p>๒. กองคลัง</p> <p><u>๒.๑ งานการเงิน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานรับ งานเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่าย</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๒ งานบัญชี</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมการเบิกจ่าย</li> <li>- งานการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบแสดงฐานะการเงิน</li> </ul> <p><u>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> <li>- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</li> </ul> <p><u>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนและทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุดูครุภัณฑ์</li> </ul>	
<p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul>	<p>๓. กองช่าง</p> <p><u>๓.๑ งานก่อสร้าง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะโครงการ</li> <li>- งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม</li> <li>- งานบำรุงรักษาเครื่องจักรและยานพาหนะ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบ</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> </ul>	<p><u>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานวิศวกรรม</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้าง</li> <li>- งานออกแบบ</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><u>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><u>๓.๔ งานผังเมือง</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมผังเมือง</li> </ul>	
<p><u>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ เครือข่ายการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><u>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๔.๔ งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน</li> <li>- งานบริการและบำรุงการศึกษา</li> </ul>	<p><u>๔. ส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <p><u>๔.๑ งานบริหารการศึกษา</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารวิชาการ</li> <li>- งานนิเทศการศึกษา</li> <li>- งานลูกเสือและยุวกาชาด</li> </ul> <p><u>๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานห้องสมุด พิพิธภัณฑ์ เครือข่ายการศึกษา</li> <li>- งานกิจการศาสนา</li> <li>- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม</li> <li>- งานกีฬาและนันทนาการ</li> </ul> <p><u>๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <p><u>๔.๔ งานกิจการโรงเรียน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานจัดการศึกษา</li> <li>- งานพลศึกษา</li> <li>- งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน</li> <li>- งานบริการและบำรุงการศึกษา</li> </ul>	
<p><u>๕. ส่วนส่งเสริมการเกษตร</u></p> <p><u>๕.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพ</li> </ul>	<p><u>๕. ส่วนส่งเสริมการเกษตร</u></p> <p><u>๕.๑ งานส่งเสริมการเกษตร</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิชาการเกษตร</li> <li>- งานเทคโนโลยีการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมอาชีพ</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	๕.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์ - งานข้อมูลวิชาการ - งานควบคุมและป้องกันโรคระบาด	
<b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> ๖.๑ ตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานด้านตรวจสอบงบประมาณ - งานด้านการตรวจสอบบัญชีและพัสดุ - งานตรวจสอบยอดเงินทดลองราชการ - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี - งานควบคุมเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบหลักฐานการทำสัญญา - งานตรวจสอบการจัดซื้อพัสดุ - งานตรวจสอบการเบิกจ่าย - งานตรวจสอบการใช้และบำรุงรักษา ยานพาหนะให้ - ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ - งานตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณ - งานตรวจสอบการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ รายจ่าย - งานตรวจสอบรายจ่ายเงินนอกงบประมาณทุก ประเภท	<b>๖. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> ๖.๑ ตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน - งานด้านตรวจสอบงบประมาณ - งานด้านการตรวจสอบบัญชีและพัสดุ - งานตรวจสอบยอดเงินทดลองราชการ - งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการบัญชี - งานควบคุมเอกสารทางการเงิน - งานตรวจสอบหลักฐานการทำสัญญา - งานตรวจสอบการจัดซื้อพัสดุ - งานตรวจสอบการเบิกจ่าย - งานตรวจสอบการใช้และบำรุงรักษา ยานพาหนะให้ - ประหยัดและถูกต้องตามระเบียบของทาง ราชการ - งานตรวจสอบรายละเอียดงบประมาณ - งานตรวจสอบการก่อหนี้ผูกพันงบประมาณ รายจ่าย - งานตรวจสอบรายจ่ายเงินนอกงบประมาณทุก ประเภท	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

ให้องค์การบริหารส่วนตำบลกุ๊ดโบสถ์ วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในอนาคต ๓ ปี ซึ่งเป็นตัวสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใดเพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งใดจำนวนเท่าใดในส่วนราชการใดในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ และปริมาณงานและเพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมากรอกข้อมูลในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในชวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
นักบริหารงาน อบต. ๘	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักบริหารงาน อบต. ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>สำนักงานปลัด อบต. (๐๑)</b>								
นักบริหารงานทั่วไป ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
บุคลากร ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่วิเคราะห์นโยบายและแผน ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร ๓-๕ / ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจตามคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
<b>กองคลัง (๐๔)</b>								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการคลัง ๕	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๔	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการพัสดุ ๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจตามคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑	"+๑	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คณานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง (๐๕)</b>								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ๗)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นายช่างโยธา ๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจตามคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ</b>								
พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑	๑	"+๑	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คณานทั่วไป	๒	๒	๒	๒	-	-	-	ว่าง ๑
<b>ส่วนการศึกษา (๐๘)</b>								
นักบริหารการศึกษา ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิชาการศึกษา (ลูกจ้างประจำ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ครูผู้ช่วย/ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๒	๒	๒	"+๒	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจตามคุณวุฒิ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๒	๕	๕	๕	"+๓	-	-	กำหนดเพิ่ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจผู้มีทักษะ</b>								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คณานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก	๕	๕	๕	๕	-	-	-	ว่าง ๑

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่าง พ.ศ. ๒๕๕๘ - ๒๕๖๐

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
<b>ส่วนส่งเสริมการเกษตร (๑๔)</b>								
นักบริหารการเกษตร ๖	๑	๑	๑	๑	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างตามภารกิจตามคุณวุฒิ ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๑	๑	๑	"+๑	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b>								
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ๓-๕/๖ว	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
<b>รวม</b>	<b>๔๓</b>	<b>๕๑</b>	<b>๕๑</b>	<b>๕๑</b>	<b>"+๘</b>			



๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

การวิเคราะห์การกำหนดอัตราค่าจ้างเพิ่มของพนักงานส่วนตำบล องค์การบริหารส่วนตำบลกุดโง้ง อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

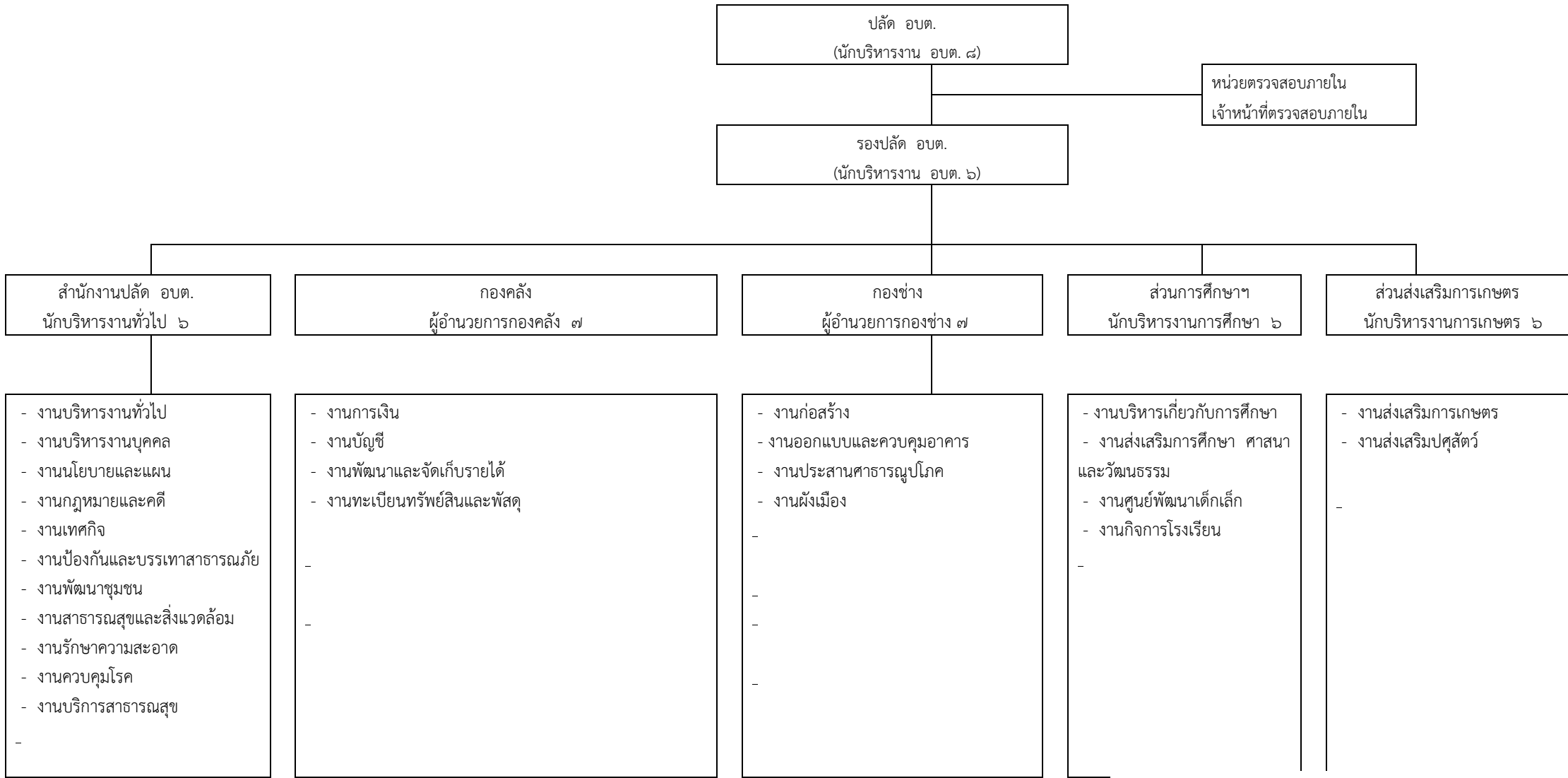
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตราค่าจ้างคนเพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๑	นักบริหารงาน อบต. ๘	๘	๑	๑	๔๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๖๐	๑๔,๐๔๐	๑๔,๒๘๐	๔๘๑,๕๖๐	๔๙๕,๖๐๐	๕๐๙,๘๘๐	
๒	นักบริหารงาน อบต. ๖	๖	๑	๑	๒๘๖,๓๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๑๐,๕๖๐	๒๙๖,๒๘๐	๓๐๖,๔๘๒	๓๑๗,๐๔๐	
<b>สำนักงานปลัด อบต. (๑๑)</b>																		
๓	นักบริหารงานทั่วไป ๖	๖	๑	-	๒๗๘,๘๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๑๐,๗๔๐	๒๘๙,๕๖๐	๓๐๐,๓๐๐	๓๑๑,๐๔๐	ว่างเต็ม
๔	บุคลากร	๖	๑	๑	๒๓๐,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๒๓๙,๖๔๐	๒๔๙,๓๖๐	๒๕๙,๔๔๐	
๕	จพง.ส่งเสริมสุขภาพ	๖	๑	๑	๑๘๙,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๘๘๐	๑๐,๐๐๐	๑๙๘,๘๘๐	๒๐๗,๗๒๐	๒๑๖,๗๒๐	
๖	จนท. วิเคราะห์นโยบายและแผน	๕	๑	๑	๒๓๑,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๘๘๐	๘,๗๖๐	๘,๗๖๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๙,๒๔๐	๒๕๘,๐๐๐	
๗	จนท.บริหารงานทั่วไป	๕	๑	๑	๒๒๗,๔๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๘๘๐	๒๓๕,๙๒๐	๒๔๔,๘๘๐	๒๕๓,๖๘๐	
๘	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑	๑	๑๗๘,๒๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๘๕,๒๘๐	๑๙๓,๓๖๐	๑๙๙,๘๐๐	
๙	จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๑	๑	๑๓๘,๑๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๑๔๓,๔๐๐	๑๔๘,๙๒๐	๑๕๕,๖๘๐	
๑๐	นิติกร	๓-๕/๖	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐	๒๖๘,๔๔๐	ว่างเต็ม
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>																		
๑๑	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล		๑	-	๑๑๒,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๑๒	๔,๖๙๒	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๑๒	๑๒๒,๐๐๔	ว่างเต็ม
๑๒	พนักงานขับรถยนต์		๑	๑	๑๓๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๕๕๖	๕,๗๗๒	๖,๐๐๐	๑๔๔,๕๑๖	๑๕๐,๒๘๘	๑๕๖,๒๘๘	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>																		
๑๓	คนงานทั่วไป		๓	๓	๓๒๔,๐๐๐	๓	๓	๓	-	-	-	๐	๐	๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	๓๒๔,๐๐๐	
<b>กองคลัง (๑๔)</b>																		
๑๔	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๑	๑	๓๑๘,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๑๒,๐๐๐	๓๓๐,๑๒๐	๓๔๑,๖๔๐	๓๕๓,๖๔๐	
๑๕	นักวิชาการคลัง	๕	๑	๑	๒๒๓,๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๘,๘๘๐	๘,๗๖๐	๒๓๑,๖๐๐	๒๔๐,๔๘๐	๒๔๙,๒๔๐	
๑๖	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๔	๑	๑	๑๔๙,๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๓๖๐	
๑๗	นักวิชาการพัสดุ	๓	๑	๑	๑๘๖,๔๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๖๘๐	๑๙๓,๖๘๐	๒๐๑,๑๒๐	๒๐๘,๘๐๐	
๑๘	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๑	๑	๑๕๖,๘๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐						
๑๙	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓-๕/๖	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐						

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	
๒๐	<b>กองคลัง (๐๔)</b> <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ		๑	๑	๑๓๐,๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๓๒	๕,๔๓๖	๕,๖๕๒	๑๓๖,๐๓๒	๑๔๑,๔๖๘	๑๔๗,๑๒๐	
๒๑	ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและ บัญชี		๑	-	๐	๑	๑	๑	"+๑	-	-	#####	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	กำหนดเพิ่ม
๒๒	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	<b>กองช่าง (๐๕)</b> ผอ.กองช่าง (นักบริหารงาน ช่าง)	๗	๑	-	๓๖๗๐๘๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๑๓,๙๒๐	๓๘๑,๐๐๐	๓๙๔,๙๒๐	๔๐๘,๘๔๐	ว่างเดิม
๒๔	นายช่างโยธา	๖	๑	๑	๒๐๓๐๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๙,๐๐๐	๙,๑๒๐	๒๑๒,๒๘๐	๒๓๐,๒๘๐	๒๓๙,๔๐๐	
๒๕	<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑	๑๔๗๔๒๐	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๘๙๒	๖,๑๓๒	๖,๓๗๒	๑๕๓,๓๑๒	๑๕๙,๔๔๔	๑๖๕,๘๑๖	
๒๖	พนักงานขับรถยนต์		๑	-	๐	๑	๑	๑	"+๑	-	-	#####	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๑๒,๘๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	
๒๗	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> คนงานทั่วไป		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๘	คนงานทั่วไป		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเดิม
๒๙	<b>ส่วนการศึกษา (๐๘)</b> นักบริหารการศึกษา	๖	๑	๑	๒๗๖,๙๖๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๓๖๐	๙,๙๖๐	๑๐,๒๐๐	๒๘๖,๓๒๐	๒๙๖,๒๘๐	๓๐๖,๔๘๐	
๓๐	ครู (อันดับ คศ.๑)		๒	๒	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๑	ครูผู้ดูแลเด็ก (ครูผู้ช่วย)		๒	-	๐	๒	๒	๒	+๒	-	-	-	-	-	-	-	-	กำหนดเพิ่ม
๓๒	<b>ลูกจ้างประจำ</b> นักวิชาการศึกษา		๑	๑	๑๐๕,๖๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๔,๒๐๐	๑๐๙,๘๐๐	๑๐๙,๘๐๐	๑๐๙,๘๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ ปัจจุบัน		อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๒)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐	๒๕๕๘	๒๕๕๙	๒๕๖๐
๓๓	<b>ส่วนการศึกษา(๐๘) (ต่อ)</b> <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก		๒	๒	๒๙๙,๑๖๐	๒	๒	๒	-	-	-	๑๑๙๕๒	๑๒๔๓๒	๑๒๙๒๔	๓๑๑,๑๑๒	๓๒๓,๕๔๔	๓๓๖,๔๖๘
๓๔		ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๓	-	๐	๓	๓	๓	+๓	-	-	#####	๑๓๖๘๐	๑๔๔๐๐	๓๓๘๔๐๐	๓๕๒๐๘๐	๓๖๖๔๘๐
๓๕	<b>ประเภทผู้มีทักษะ</b> ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก <b>พนักงานจ้างทั่วไป</b> ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๑๑๒๘๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔๕๑๒	๔๖๙๒	๑๑๒๘๐๐	๑๑๗๓๑๒	๑๒๒๐๐๔
๓๖		ผู้ดูแลเด็ก	๔	๔	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๔๓๒๐๐๐	๔๓๒๐๐๐	๔๓๒๐๐๐
๓๗		ผู้ดูแลเด็ก	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐
๓๘		พนักงานจ้างทั่วไป	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐	๑๐๘๐๐๐
๓๙	<b>ส่วนส่งเสริมการเกษตร(๑๔)</b> นักบริหารงานการเกษตร ๖ <b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b> ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร <b>หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)</b> เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๖	๑	๑	๒๘๑๖๔๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๒๙๑,๓๖๐	๓๐๑,๔๔๐	๓๑๑,๘๘๐
๔๐		ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	๑	-	๐	๑	๑	๑	+๑	-	-	#####	๗,๒๐๐	๗,๔๘๘	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๖๘๘
๔๑		เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖ว	๑	-	๒๔๒,๗๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๘,๕๘๐	๒๕๑,๒๘๐	๒๕๙,๘๖๐
(๔)	<b>รวม</b>		๕๑									#####	#####	๒๗๒,๒๒๐	๘,๔๓๐,๐๑๒	๘,๗๐๔,๘๕๐	๘,๖๒๓,๔๒๘
(๕)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๒๐%														๑,๖๘๖,๐๐๒	๑,๗๔๐,๙๗๐	๑,๗๒๕,๖๘๕
(๖)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น														๑๐,๑๑๖,๐๑๔	๑๐,๔๔๕,๘๒๐	๑๐,๓๔๙,๑๑๓
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี														๒๓.๕๒	๒๓.๑๓	๒๑.๘๓

**หมายเหตุ** งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๘ ประมาณการไว้ ๔๓,๐๐๐,๐๐๐.-บาท  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๕๙ ประมาณการไว้ ๔๕,๑๕๐,๐๐๐.-บาท  
 งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๐ ประมาณการไว้ ๔๗,๔๐๗,๕๐๐.-บาท

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



โครงสร้างของสำนักปลัด อบต.

หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.  
(นักบริหารงานทั่วไป ๖)

- ฝ่ายบริหารงานทั่วไป**
- งานสารบรรณ
  - งานธุรการ
  - งานบริหารงานบุคคล
  - งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล
  - งานการเจ้าหน้าที่
  - งานการส่งเสริมการท่องเที่ยว
  - งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน
  - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี
  - งานสังคมสงเคราะห์
  - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม
  - งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม

- ฝ่ายนโยบายและแผน**
- งานนโยบายและแผน
  - งานวิชาการ
  - งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์
  - งานงบประมาณ

- ฝ่ายกฎหมายและคดี**
- งานกฎหมายและคดี
  - งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์
  - งานข้อบัญญัติและระเบียบ

- ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**
- งานอำนวยการ
  - งานป้องกัน
  - งานฟื้นฟู

- ฝ่ายกิจการสภา อบต.**
- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม
  - งานการประชุม
  - งานอำนวยการและประสานงาน

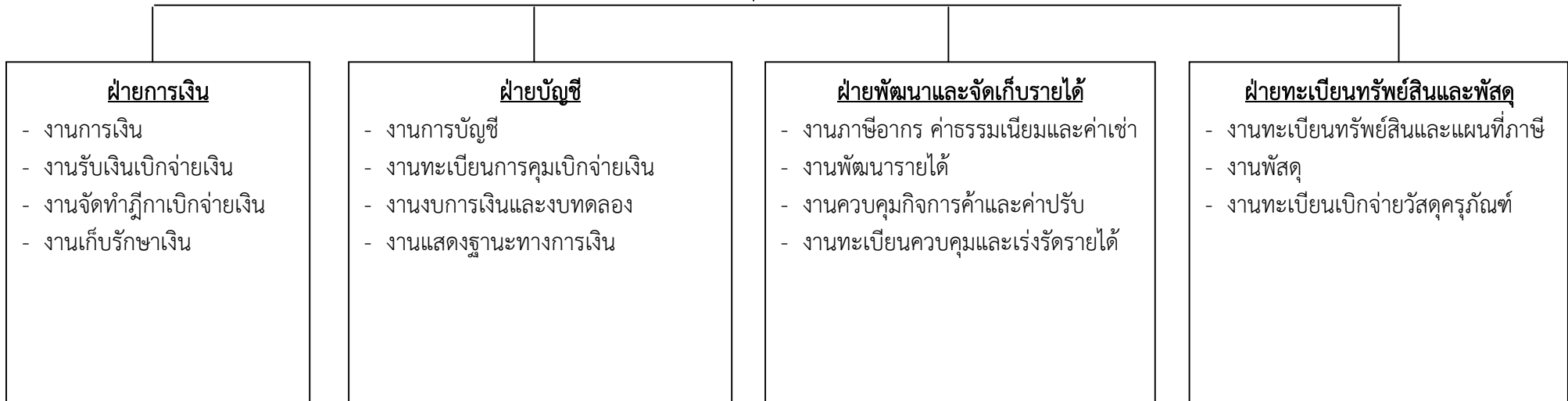
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป ๒)

- นักบริหารงานทั่วไป ๖ (ว่าง)
- บุคลากร ๖ว
- เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ๕
- เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ ๖ว
- เจ้าพนักงานธุรการ ๔
- ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล (ภารกิจ ว่าง ๑)
- นักการภารโรง (ทั่วไป ๑)
- พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ ๑)
- จนท.วิเคราะห์นโยบายและแผน ๕
- เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒

ระดับ	๘	๗	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	พนักงานล้างดาวารการกิจ	พนักงานล้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๒	๒	๑					

### กองคลัง

กองคลัง  
(นักบริหารงานการคลัง ๗)

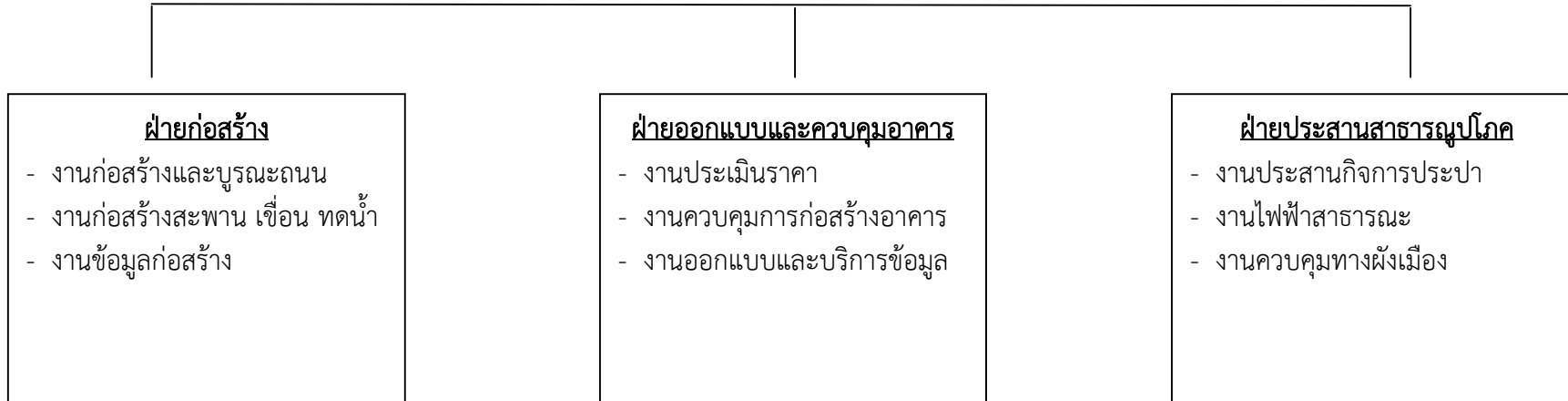


- นักวิชาการเงินและบัญชี ๓-๕/๖ว (ว่าง)      - เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ ๔      - นักวิชาการพัสดุ ๓
- เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ๓      - นักวิชาการคลัง ๕      - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่พัสดุ (๑)      - ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี (ว่าง ๑)      - พนักงานจ้างทั่วไป (๑)

ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	๑	๑	๒	-	-	๑	๑

กองช่าง

กองช่าง  
(นักบริหารงานช่าง ๗)



๑. นายช่างโยธา ๖ว

- ผู้ช่วยช่างโยธา (ภารกิจ ๑) - พนักงานขับรถยนต์ (ภารกิจ ว่าง ๑)
- พนักงานจ้างทั่วไป (๑) ว่าง ๑

ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	-	๑		-	-	-	-	๑	๑

## โครงสร้างส่วนการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม

หัวหน้าส่วนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม  
นักบริหารการศึกษา ๖

### ฝ่ายบริหารการศึกษา

- งานข้อมูลและประสานงาน
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ
- งานส่งเสริมการศึกษามวลชน

### ฝ่ายส่งเสริมกิจการโรงเรียน

- งานข้อมูล
- งานประสานกิจกรรม
- งานส่งเสริมการศึกษา

### ฝ่ายศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก
- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก
- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- งานติดตามและประเมินผล

### ฝ่ายส่งเสริมการ ศาสนาและวัฒนธรรม

- งานข้อมูล
- งานส่งเสริมศาสนา และวัฒนธรรม
- งานพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม

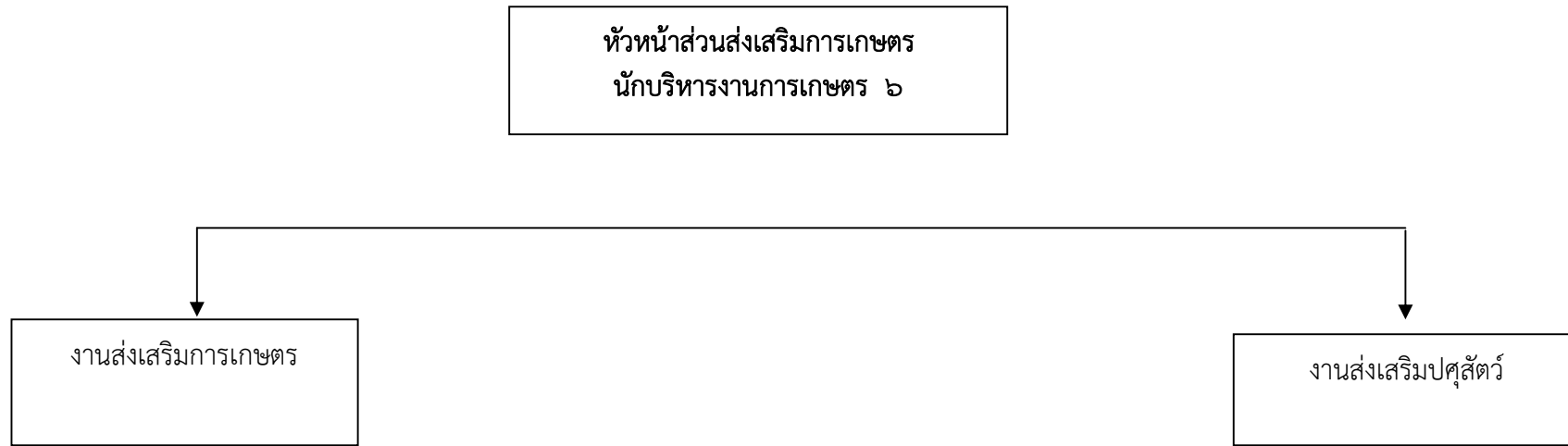
- ครู คศ.๑ (๒)
- นักวิชาการศึกษา (ลูกจ้างประจำ)
- พนักงานจ้างทั่วไป (คนงานทั่วไป ๑)

- ครูผู้ช่วย/ครูผู้ดูแลเด็ก (๒)
- ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก (ภารกิจ ๓) ว่าง ๑
- ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป ๕) ว่าง ๑

ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๖	-	-	-	-	-	-	๒	๖



### โครงสร้างส่วนส่งเสริมการเกษตร



ระดับ	๗	๗ว	๖	๖ว	๕	๔	๓	๒	๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป
จำนวน	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลใหม่  
องค์การบริหารส่วนตำบลกุตโบสถ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

## สำนักงานปลัด อบต.

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางสาววิไล แคนเข้ว่า	ปริญญาโท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๘	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๑	นักบริหารงาน อบต. (ปลัด อบต.)	๘	๒๙,๕๑๐	๕,๖๐๐	๕,๖๐๐	
๒	นางสาวนุชนารถ หวานจิตร	ปริญญาโท	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	๖	๐๐-๐๑๐๑-๐๐๒	นักบริหารงาน อบต. (รองปลัด อบต.)	๖	๒๑,๑๙๐	๓,๕๐๐	-	
๓			๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	๖	๐๑-๐๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานทั่วไป (หัวหน้าสำนักงานปลัด อบต.)	๖	-	-	-	ว่างเดิม
๔	นายมนตรี ทินโนรส	ปริญญาตรี	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๖ว	๐๑-๐๒๐๘-๐๐๑	บุคลากร	๖ว	๑๙,๙๗๐	-	-	
๕	นางนพพรช ฤกษ์หมาย	ปริญญาตรี	๐๑-๐๔๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ	๖ว	๐๑-๐๔๑๐-๐๐๑	เจ้าพนักงานส่งเสริมสุขภาพ	๖ว	๑๖,๕๗๐	-	-	
๖	นางสาวจิตรา ทับทอง	ป.บัณฑิต	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	๕	๐๑-๐๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่วิเคราะห์ฯ	๕	๒๐,๐๔๐	-	-	
๗	นางศุภิสรา อักษร	ปริญญาโท	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๐๑-๐๒๐๙-๐๐๑	เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป	๕	๑๙,๓๐๐	-	-	
๘	นายพูนทรัพย์ เต้ากลาง	ปวส. คอมฯ	๐๑-๐๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๐๑-๐๑๑๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	๔	๑๕,๔๔๐	-	-	
๙	นายอานนท์ ระลึกมูล	ปวส. ไฟฟ้ากำลังฯ	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒	๐๑-๐๒๒๒-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันฯ	๒	๑๑,๕๑๐	-	-	
๑๐			๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖ว	๐๑-๐๒๐๒-๐๐๑	นิติกร	๓-๕/๖ว	-	-	-	ว่างเดิม

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลใหม่  
องค์การบริหารส่วนตำบลกุดโง้ง อำเภอสว่าง จังหวัดนครราชสีมา

สำนักงานปลัด อบต.

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๑๑	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล	-	๙,๔๐๐	-	-	ว่างเดิม
๑๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีทักษะ นายนิรนต์ แพ้โธสง	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐,๔๔๐	-	-	
๑๓	พนักงานจ้างทั่วไป นายปรีชา ยากระโทก	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๔	นายศศิวงค์ เลยกระโทก	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๖	นายประยูร รวบกระโทก	-	-	-	-	-	นักการภารโรง	-	๙,๐๐๐	-	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลใหม่  
องค์การบริหารส่วนตำบลกุตโบสถ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางอุบล พิมพ์ศรี	ปริญญาโท	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๐๔-๐๑๐๓-๐๐๑	ผอ.กองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	๗	๒๔,๐๑๐	๓,๕๐๐		
๒	นางสาวศุภิสร นิตจ้งหรีด	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	๕	๐๔-๐๓๐๔-๐๐๑	นักวิชาการคลัง	๕	๑๙,๓๐๐	-	-	
๓	นายวุฒิวัชร พลชัย	ปวช.	๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๔	๐๔-๐๓๐๘-๐๐๑	เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้	๔	๑๒,๙๗๐	-	-	
๔	น.ส.ปฐมภรณ์ อาตย์เสนา	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๓	๐๔-๐๓๑๑-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	๓	๑๖,๑๔๐	-	-	
๕	นางสาวพิมพ์ใจ หวานจิตร	ปริญญาตรี	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๐๔-๐๓๐๖-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๓	๑๓,๕๗๐	-	-	
๖			๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓-๕/๖ว	๐๔-๐๓๐๗-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	๓-๕/๖ว	-	-	-	ว่างเดิม

พนักงานจ้าง

ที่	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ											
๗	นางสาวกุสุมา ทินโนรส	-	-	-	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่พัสดุ	-	๙,๔๐๐	-	-	
๘		-	-	-	-	-	ผช.เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
๙	พนักงานจ้างทั่วไป นางสาวสุนิษา ตีระหาญ	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป					

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลใหม่  
องค์การบริหารส่วนตำบลกุตโบสถ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑			๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	๐๕-๐๑๐๔-๐๐๑	ผอ.กองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	๗	-	-	-	ว่างเดิม
๒	นายถนัดการณ โพเทพา	ปวส. ก่อสร้าง	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๖ว	๐๕-๐๕๐๓-๐๐๑	นายช่างโยธา	๖ว	๑๗,๖๙๐	-	-	

พนักงานจ้าง

พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้มีคุณวุฒิ												
๓	นายศิริศักดิ์ อบอุ่น	-	-	-	-	-	ผช.นายช่างโยธา	-	๑๑,๕๐๐	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ												
ผู้มีทักษะ												
๔	-	-	-	-	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
พนักงานจ้างทั่วไป												
๕	นายรังสรรค์ เต็มพอม	-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	
๖		-	-	-	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลใหม่  
องค์การบริหารส่วนตำบลกุตโบสถ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนการศึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นางจันทร์ฤณี มีภักดิ์	ปริญญาตรี	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	๖	๐๘-๐๑๐๘-๐๐๑	นักบริหารการศึกษา	๖	๒๐,๗๘๐	๓,๕๐๐		
๒	นางโสภา แพ้โสง	ปริญญาตรี	๓๐-๒-๐๑๔๓	ครู	คศ.๑	๓๐-๒-๐๑๔๓	ครู	คศ.๑	๑๗,๙๑๐	-	-	เงินอุดหนุน จากรัฐ
๓	นางสาวญาณกร ดิสาห่าง	ปริญญาโท	๓๐-๒-๐๑๔๔	ครู	คศ.๑	๓๐-๒-๐๑๔๔	ครู	คศ.๑	๑๘,๒๗๐	-	-	เงินอุดหนุน จากรัฐ
๔	-	-	-	-	-	-	ครูผู้ช่วย/ครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐	-	-	รับจัดสรรจาก กรมฯ ๒ อัตรာ
๕	<b>ลูกจ้างประจำ</b> นางจิวรดี อ่อนนางรอง	ปริญญาตรี	-	นักวิชาการศึกษา (ลูกจ้างประจำ)	-	-	นักวิชาการศึกษา (ลูกจ้างประจำ)	-	๘,๙๗๐	-	-	

**พนักงานจ้าง**

<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
<b>ผู้มีคุณวุฒิ</b>												
๖	นางศุภพิชร์ เหล่ากระโทก	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐,๘๔๐	-	-	
๗	นางกัญญา ปุรา	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑๐,๒๕๐	-	-	
๘	-	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม ๓ อัตราร
<b>พนักงานจ้างตามภารกิจ</b>												
<b>ผู้มีทักษะ</b>												
๙	นางสาวธยานี วิภาหัทสน์	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๔๐๐	-	-	

บัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งตามแผนอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลใหม่  
องค์การบริหารส่วนตำบลลุดโบสถ์ อำเภอเสิงสาง จังหวัดนครราชสีมา

ส่วนการศึกษา

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
	<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>											
๑๐	นางสาวนงศรีกร โปธิจักร	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๑	นางสาวรยानी วิภาหันธ์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๒	นางสาวนิตยา อัมพะรัตน์	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๓	นางสาวจารุณี ลอยกระโทก	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๔	น.ส. ธัญญารัตน์ ด่านขุนทด	ป.ตรี	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๙,๐๐๐	-	-	
๑๕	ว่าง	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๙,๐๐๐	-	-	ว่างเดิม

ส่วนส่งเสริมการเกษตร

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
๑	นายนิรุจน์ นवलศรี	ปริญญาตรี	๑๔-๐๑๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร	๖	๑๔-๐๑๑๒-๐๐๑	นักบริหารงานการเกษตร	๖	๒๐,๓๖๐	๓,๕๐๐		

พนักงานจ้าง

๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้มีคุณวุฒิ	-	-	-	-	-	ผู้ช่วยนักวิชาการเกษตร	-	๐	-	-	กำหนดเพิ่ม
---	--------------------------------------	---	---	---	---	---	------------------------	---	---	---	---	------------

หน่วยตรวจสอบภายใน

๑			๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๓-๕/๖ว	๑๒-๐๓๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน					
---	--	--	-------------	-------------------------	--------	-------------	-------------------------	--	--	--	--	--

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการพนักงานส่วนตำบล และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลภูเก็ต

### ๑. การพัฒนาผู้บริหาร

- ๑.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๑.๒ การศึกษาดูงาน เพื่อพัฒนาด้านวิสัยทัศน์ อย่างน้อย ๒ ครั้ง/ปี
- ๑.๓ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- ๑.๔ การฝึกจิต/สมาธิในสถานปฏิบัติงานอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งๆ ละ ๓ วัน

### ๒. การพัฒนาความชำนาญการ (สายปฏิบัติ)

- ๒.๑ การฝึกอบรมและสัมมนาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๒.๒ ส่งเสริมการศึกษาต่อให้มีคุณวุฒิสูงขึ้น
- ๒.๓ การจัดหาเครื่องมือเครื่องใช้ให้เพียงพอ

### ๓. การพัฒนาข้าราชการบรรจุใหม่/การเปลี่ยนสายงาน

- ๓.๑ การให้ฝึกทดลองการปฏิบัติงานให้ทดลองปฏิบัติงานสำหรับบุคคลที่บรรจุใหม่
- ๓.๒ การปฐมนิเทศแนะนำชี้แจงก่อนบรรจุงานใหม่หรือนำที่จะเปลี่ยนสายงานใหม่
- ๓.๓ การทดลองหมุนเวียนการปฏิบัติงานให้มีการเปลี่ยนงานอาจจะ ๓-๔ ครั้ง/เดือน เพื่อให้มีความรู้เบื้องต้นในงานหลาย ๆ ด้าน

## ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการ พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้างของ อบต.ภูเก็ต

### ๑. ปฏิบัติงานตามจรรยาบรรณของข้าราชการ ได้แก่

#### ๑.๑ จรรยาบรรณต่อตนเอง

- ข้อ ๑. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงเป็นผู้มีศีลธรรมอันดีมีระเบียบวินัยและประพฤติตนให้เหมาะสม
- ข้อ ๒. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงมีทัศนคติที่ดีและพัฒนาตนเองให้มีคุณธรรม จริยธรรม รวมทั้งเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะในการทำงานเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

ข้อ ๓. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เสียสละ และไม่แสวงหาประโยชน์ โดยมีขอบ

ข้อ ๔. พนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องปฏิบัติงานอย่างมีหลักการ มีความขยันหมั่นเพียรอดทนหาวิธีปฏิบัติงานที่เรียบง่าย ไม่ฟุ่มเฟือย มีความเฉลียวฉลาดในการปรับปรุงตัว ปรับปรุงงานให้ทันกาลทันเวลา

ข้อ ๕. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงภูมิใจในอาชีพ รับผิดชอบต่อหน้าที่ รักในเกียรติและศักดิ์มีอุดมการณ์ในการทำงานเพื่อประเทศชาติและประชาชน

#### ๑.๒ จรรยาบรรณต่อหน่วยงาน

- ข้อ ๑. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุจริตเสมอภาคโปร่งใสและปราศจากอคติ
- ข้อ ๒. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถรอบคอบ รวดเร็วถูกต้อง สมเหตุสมผลโดย คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการและประชาชนเป็นสำคัญ
- ข้อ ๓. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติตนเป็นผู้ตรงต่อเวลา และใช้เวลาราชการให้เป็นประโยชน์ต่อทางราชการอย่างเต็มที่



ข้อ ๔. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงดูแลรักษา และใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัดคุ้มค่า โดยระมัดระวังมิให้เสียหายหรือสิ้นเปลือง เเยิงวิญญูชนจะพึงปฏิบัติต่อทรัพย์สินของตนเอง

ข้อ ๕. พนักงานส่วนท้องถิ่นจะต้องพัฒนาหน่วยงานให้เป็นที่เชื่อถือ เป็นที่พึ่งของประชาชนสร้างความสัมพันธ์ที่ดีกับองค์กรอื่น ๆ

ข้อ ๖. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงรักษาความลับของทางราชการ

#### ๑.๓ จรรยาบรรณต่อผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชา และผู้ร่วมงาน

ข้อ ๑. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงมีความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน การให้ความร่วมมือ ช่วยเหลือกลุ่มงานของตน ทั้งในด้านการให้ความคิด การช่วยทำงานและการ แก้ปัญหาาร่วมกันรวมทั้งการเสนอแนะในสิ่งที่เห็นว่าจะมีประโยชน์ต่อการพัฒนางานในความรับผิดชอบด้วย

ข้อ ๒. พนักงานส่วนท้องถิ่นซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชา พึงดูแลเอาใจใส่ผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาทั้งในด้านปฏิบัติงาน ขวัญกำลังใจสวัสดิการ มีความยุติธรรม และยอมรับฟัง ความคิดเห็นของผู้อยู่ใต้บังคับบัญชา ด้วยหลักการและเหตุผลที่ถูกต้องตามทำนองคลองธรรม

ข้อ ๓. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงช่วยเหลือเกื้อกูลกันในทางที่ชอบรวมทั้งส่งเสริม สนับสนุนให้เกิดความสามัคคี ร่วมแรงร่วมใจในบรรดาผู้ร่วมงานในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อประโยชน์ส่วนรวม

ข้อ ๔. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงปฏิบัติต่อผู้ร่วมงาน ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องด้วยความ สุภาพ มีน้ำใจ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดี

#### ๑.๔ จรรยาบรรณต่อประชาชนและสังคม

ข้อ ๑. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงให้บริการประชาชนอย่างเต็มกำลังความสามารถด้วย ความเป็นธรรม เอื้อเฟื้อมีน้ำใจ และใช้กริยาวาจาที่สุภาพอ่อนโยน เมื่อเห็นว่าเรื่องใดไม่สามารถปฏิบัติได้หรือไม่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของตนจะต้องปฏิบัติ ควรชี้แจงเหตุผลหรือแนะนำให้ติดต่ออย่างหน่วยงานหรือบุคคล ซึ่งตนทราบว่ามีอำนาจหน้าที่เกี่ยวข้องกับเรื่องนั้น ๆ ต่อไป

ข้อ ๒. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงประพฤติตนให้เป็นที่เชื่อถือของบุคคลทั่วไป

ข้อ ๓. พนักงานส่วนท้องถิ่นพึงละเว้นการรับทรัพย์สินหรือประโยชน์อื่นใด ซึ่งมีมูลค่า เกินปกติวิสัย ที่วิญญูชนจะให้แก่กันโดยเสน่หาจากผู้มาติดต่อราชการ หรือผู้ซึ่งอาจ ได้รับประโยชน์จากการปฏิบัติหน้าที่ราชการนั้น

ปฏิบัติงานตามคุณธรรมของพุทธศาสนา เช่นอิทธิบาท ๔, สังฆะหะวัตถุ ๔, ธรรมโลกบาล, สัปปุริสธรรม ๗, ทศพิธราชธรรม เป็นต้น

ปฏิบัติงานตามนโยบายของรัฐบาล ในเรื่องการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี (ธรรมาภิบาล) ได้แก่ ความถูกต้อง ตรวจสอบได้ มีความโปร่งใส มีความรับผิดชอบ ประชาชนมีส่วนร่วม ความคุ้มค่า

\*\*\*\*\*