



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสีกัน  
เรื่อง ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ปรับปรุงครั้งที่ ๒

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลสีกัน ได้ดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบ  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือ  
พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และการใช้ตำแหน่งในการบริหารงานให้สอดคล้อง  
เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสีกัน เป็นการกำหนดทิศทาง  
และเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งสามารถใช้  
เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณ  
รายจ่ายประจำปี

บัดนี้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ในการ  
ประชุมครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบในการจัดทำแผนดังกล่าว ดังนั้น  
องค์การบริหารส่วนตำบลสีกัน อำเภอศีลาสาท จังหวัดศรีสะเกษ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี  
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ มาให้ประชาชนทราบโดยทั่วไป

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายวรินทร์ นาท่อมวรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสีกัน



แผนอัตรากำลึง ๓ ปี  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖  
ปรับปรุงครั้งที่ ๖

องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย  
อำเภอศิลาลาด จังหวัดศรีสะเกษ

## สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๘
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการ	๑๙
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๙
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๙
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๖
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๓
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๘
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๔๖
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๗

\*\*\*\*\*

## ๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย อำเภอสีลาสาท จังหวัดศรีสะเกษ ได้ดำเนินปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖) โดยมีเนื้อหาสาระที่เกี่ยวข้องกับระเบียบ กฎหมาย ที่จำเป็นในการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขึ้น ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๕๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย โดยองค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อวิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนดหลักเกณฑ์ และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ฯลฯ

๑.๓ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จ. , ก.ท. หรือ ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย อำเภอสีลาสาท จังหวัดศรีสะเกษ จึงได้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขึ้น

## ๒.วัตถุประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง มีวัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ตามเหตุผลและความจำเป็น ดังนี้

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้งมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้งมีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการนั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการใช้อัตรากำลังการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้งสามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุแต่งตั้ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้งสามารถควบคุมการค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

### ๓.ขอบเขตและแนวทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วยโดยคณะกรรมการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย เป็นประธานกรรมการ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย หัวหน้าส่วนราชการทุกส่วนราชการ เป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คนเป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตนี้อาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย บรรลุตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ตามหน่วยงานต่างๆ ให้เหมาะสมกับเป้าหมายดำเนินการ โดยมุมมองนี้เป็นการพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่อย่างไร หากลักษณะงานที่ทำอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินงานแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้ เพื่อให้เกิดการเตรียมพร้อมในเรื่องอัตรากำลังคนให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดศรีสะเกษได้อย่างมีประสิทธิภาพ

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

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ให้พิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้น ในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่า

ตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง โดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้อัตรากำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานบางลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐานงานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นจึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตรากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนั้นก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณงาน ลักษณะงาน ที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาประกอบพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำ ผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการและพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลัง ที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมา เปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณา แนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการทำงาน ตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือนำประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็นดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดโครงสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กร และการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณและบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้น มีความเหมาะสมมากน้อยเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆ ส่วนราชการในปัจจุบัน มีข้าราชการสูงอายุจำนวนมาก ดังนั้น อาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้การปรับตำแหน่งที่เหมาะสม ขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆ อาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะงานใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ก. และงานการเจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบล ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและ ปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาระบบข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ทุกคน โดยต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสิ่งสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมาย เพื่อให้ส่วนราชการมีแนวทางในการพิจารณากำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนั้นยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณากำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่าการกำหนดกรอบตำแหน่งในประเภททั่วไป อาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆ ที่ใช้ต้นทุนไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละ ส่วนราชการ นอกจากนั้นการรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน

- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาวส่วนราชการสามารถนำผล การจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง



## ๔.สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

สามารถสรุปปัญหาและความต้องการการพัฒนาของประชาชนในท้องถิ่นตำบลศรีกกิ้ง แบ่งเป็นด้านต่างๆ ได้ดังนี้

### ๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน ประกอบด้วยปัญหาดังต่อไปนี้

๑.๑ ปัญหาการคมนาคม เส้นทางคมนาคมสายหลักไม่ได้มาตรฐาน ถนนส่วนใหญ่เป็นถนนหินคลุกและลูกรัง ขำรุคเป็นหลุมเป็นบ่อ องค์การบริหารส่วนตำบลศรีกกิ้งจำเป็นต้องใช้งบประมาณจำนวนไม่น้อยในการซ่อมแซมถนนในแต่ละปี ในฤดูฝนการสัญจรไปมาและการขนส่งผลผลิตทางการเกษตรเป็นไปด้วยความลำบาก ในฤดูแล้งจะประสบปัญหาหมอกภาวะเป็นพิษเนื่องจากมีฝุ่นซึ่งเกิดจากการสัญจรไปมา องค์การบริหารส่วนตำบลศรีกกิ้งจึงมีนโยบายในการก่อสร้างถนนลาดยาง แต่เนื่องจากมีข้อจำกัดด้านงบประมาณ จึงจำเป็นต้องใช้ระยะเวลานานในการดำเนินการ

๑.๒ ปัญหาการขาดแคลนน้ำสำหรับอุปโภค ได้แก่ การให้บริการระบบประปาไม่เพียงพอทั่วถึงต่อความต้องการของประชาชน และประชาชนยังพึ่งพาองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นหลัก

๑.๓ ปัญหาไฟฟ้าใช้ไม่ครบทุกครัวเรือน

### ๒. ปัญหาเศรษฐกิจ ประกอบด้วยปัญหาดังต่อไปนี้

๒.๑ เศรษฐกิจภาคครัวเรือนอ่อนแอ ประชาชนส่วนใหญ่นิยมวัตถุ ทำให้มีรายจ่ายมากกว่ารายรับ

๒.๒ ไม่มีเอกสารสิทธิ์ในที่ดินทำกิน

๒.๓ แหล่งเงินทุนในการประกอบอาชีพมีน้อย ทำให้เกิดปัญหาหนี้สินนอกระบบ

๒.๔ ปัญหาการว่างงานแฝง คือ ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทำสวนยาง ทำให้มีการว่างงานแฝงในฤดูกาลผลิต

๒.๕ ปัญหาการรวมกลุ่มเพื่อประกอบอาชีพเสริมไม่ประสบผลสำเร็จ

๒.๖ ราคาขายพาราตกต่ำ

### ๓. ปัญหาด้านสังคม ประกอบด้วยปัญหาดังต่อไปนี้

๓.๑ ปัญหาด้านคุณภาพชีวิต ได้แก่ ลักษณะความเป็นอยู่ไม่ถูกสุขลักษณะ เช่น การสูบบุหรี่ ดื่มสุรา

๓.๒ ขาดการสร้างเสริมและหลักประกันสุขภาพที่ดี ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ออกกำลังกายเป็นปกติวิสัย ไม่ตรวจสุขภาพเพื่อเฝ้าระวังป้องกันโรค

๓.๓ ปัญหาด้านการศึกษา ได้แก่ ประชาชนไม่มีนิสัยใฝ่เรียนรู้เป็นนิจ ทำให้ไม่รู้เท่าทันความเปลี่ยนแปลง ไม่สามารถปรับเปลี่ยนพฤติกรรม บทบาทของตนเองในด้านต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม การพัฒนาส่งเสริมกิจกรรมด้านการศึกษาของระบบมีน้อย

๓.๔ ขาดแคลนแบบพิมพ์ทางสังคมที่ดี ผู้ใหญ่ที่มีบทบาททางสังคมมีพฤติกรรมที่ไม่สามารถเป็นแบบอย่างเพื่อหล่อหลอมคุณธรรม จริยธรรมแก่เยาวชนซึ่งเป็นทรัพยากรรุ่นใหม่ได้

๓.๕ ครอบครัวขาดความอบอุ่น พ่อแม่ขาดการเอาใจใส่ต่อบุตรธิดา

๓.๖ ปัญหาแพร์ระบาดยาเสพติดของเยาวชน

๓.๗ ประชาชนมีทัศนคติ ความเชื่อ ประเพณีวัฒนธรรมที่แตกต่างกันทำให้การรวมตัวของชุมชนเพื่อสืบสานประเพณีท้องถิ่นมีน้อย

#### ๔. ปัญหาการเมือง/การบริหาร ประกอบด้วยปัญหาดังต่อไปนี้

๔.๑ ปัญหาด้านข้อจำกัดของงบประมาณ งบประมาณเพื่อการดำเนินการโครงการพัฒนามีจำนวนน้อยเมื่อเทียบกับความต้องการการพัฒนาของประชาชน การใช้งบประมาณไม่สามารถแก้ปัญหาระยะยาวของประชาชนได้

๔.๒ ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาน้อย ยังพึ่งพาการพัฒนาจากภาครัฐ

๔.๓ ผู้นำที่มีวิสัยทัศน์ จิตสำนึกในการพัฒนาน้อย

๔.๔ ประชาชนมีจิตสำนึกในการปกครองระบอบประชาธิปไตยน้อย เช่น การเลือกตั้งผู้นำท้องถิ่นยังหวังอามิสสินจ้าง ใช้ระบบเครือญาติ ไม่ได้คำนึงถึงคุณสมบัติของผู้สมัคร วิสัยทัศน์ ความรู้ความสามารถ

๔.๕ การบูรณาการ การร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่นจากหน่วยงานต่างๆในท้องถิ่นมีน้อย

#### ๕. ปัญหาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ประกอบด้วยปัญหาดังต่อไปนี้

๕.๑ ป่าไม้ ต้นน้ำลำธารถูกบุกรุกทำลาย

๕.๒ การขาดจิตสำนึกในการดูแลรักษา การไม่เห็นคุณค่าของทรัพยากรในชุมชน

๕.๓ ขาดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะสำหรับประชาชน

๕.๔ ปัญหาการเพิ่มขึ้นของขยะมูลฝอยในครัวเรือนและปัญหาการทิ้งขยะในชุมชน

#### ๖. ด้านการสาธารณสุข ประกอบด้วยปัญหาดังต่อไปนี้

๖.๑ ปัญหาการขาดแหล่งข้อมูลข่าวสารด้านสาธารณสุขและอนามัย

๖.๒ ปัญหาการขาดการเฝ้าระวัง ป้องกันโรค

๖.๓ ปัญหาการแพร่ระบาดของยาเสพติด

๖.๔ ปัญหาการให้บริการสุขภาพของผู้สูงอายุ , เด็ก , สตรี และคนพิการ ไม่ทั่วถึง

๖.๕ ปัญหาการแพร่ระบาดและการป้องกันยูงลายและโรคพิษสุนัขบ้า

๖.๖ ปัญหาการขาดสถานที่ออกกำลังกาย

๖.๗ ปัญหาด้านการกำจัดสิ่งปฏิกูล ขยะมูลฝอย

#### ๗. ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ประกอบด้วยปัญหาดังต่อไปนี้

๗.๑ ปัญหาขาดแคลนทุนทรัพย์ในการศึกษาต่อของราษฎร

๗.๒ ปัญหาประชาชนได้รับการศึกษาอยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ

๗.๓ ปัญหาขาดการพัฒนาด้านเทคโนโลยีทางการศึกษา และสื่ออุปกรณ์ต่างๆ

๗.๔ ปัญหาการไม่มีผู้สืบทอดขนบธรรมเนียม ประเพณี วัฒนธรรมท้องถิ่น

๗.๕ ปัญหาการขาดแคลนห้องสมุดในเขตพื้นที่

## ๕.ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคสีกลิ้ง ได้วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และรวบรวมกฎหมายอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วยในการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนโดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องกับ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของ รัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนด แบ่งภารกิจได้ เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วน ตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

### ๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ
- (๒) การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การขนส่งมวลชนและการวิศวกรรมจราจร
- (๔) การสาธารณสุขการ
- (๕) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๖) การจัดให้มีและบำรุงทางระบายน้ำ
- (๗) การจัดให้มีน้ำสะอาดหรือการประปา
- (๘) การจัดให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม
- (๙) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

ฯลฯ

### ๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง เช่น

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีโรงพยาบาลจังหวัด การรักษาพยาบาล การป้องกันและการควบคุมโรคติดต่อ
- (๓) การป้องกัน การบำบัดโรค และการจัดตั้งและบำรุงสถานพยาบาล
- (๔) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชราและผู้ด้อยโอกาส
- (๕) การรักษาความสะอาดของถนน ทางเดิน และที่สาธารณะ
- (๖) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๗) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๘) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ สวนสัตว์ ตลอดจน สถานที่ประชุมอบรมราษฎร
- (๙) การบำรุงและส่งเสริมการทำมาหากินของราษฎร

ฯลฯ

**๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้ระบบรักษาความสงบเรียบร้อยในจังหวัด
- (๔) การรักษาความสงบเรียบร้อยและศีลธรรมอันดีของประชาชนในเขตสภาตำบล

ฯลฯ

**๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และประสานการจัดทำแผนพัฒนา จังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง หรือร่วมกับบุคคลอื่น หรือจากสหการ

ฯลฯ

**๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาป่า ไร่ไม่ ที่ดิน สัตว์ป่า
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

**๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- (๓) การส่งเสริมการศึกษา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
- (๔) การจัดให้มีพิพิธภัณฑ์และหอจดหมายเหตุ
- (๕) การศึกษา การทำนุบำรุงศาสนา และการส่งเสริมวัฒนธรรม

ฯลฯ

**๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น** มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการ พัฒนาท้องถิ่น สนับสนุน หรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่นอื่น ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบลสามารถจะแก้ไขโดยพิจารณาถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญทั้งนี้ ผลการวิเคราะห์ จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม (SWOT) มีดังนี้

## ๑. ผลการวิเคราะห์โครงสร้างพื้นฐาน

### จุดแข็ง

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านคมนาคมและโครงสร้างพื้นฐาน โดยได้กำหนดไว้ในนโยบายชัดเจนที่จะพัฒนาอีกทั้งทำเลที่ตั้งทางภูมิศาสตร์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วยยังเหมาะแก่การทำเกษตร เช่น การทำนา

### จุดอ่อน

ถนนที่ใช้เดินทางเข้าสู่หมู่บ้านบางหมู่บ้านเป็นหลุม เป็นบ่อ เนื่องจากถนนชำรุดเสียหาย จึงทำให้การคมนาคม ในช่วงฤดูฝน การสัญจรไป - มาค่อนข้างลำบากทำให้การบริการโครงสร้างพื้นฐานดำเนินการได้ไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่

### โอกาส

เป็นเส้นทางในการติดต่อค้าขายระหว่างจังหวัด

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด

ประชาชนในพื้นที่ไม่เห็นความสำคัญและให้ความร่วมมือเท่าที่ควร ไม่ช่วยกันอนุรักษ์ทรัพยากรสิ่งแวดล้อม

## ๒. ผลการวิเคราะห์ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

### จุดแข็ง

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาคุณภาพชีวิตโดยได้กำหนดไว้ในนโยบายอย่างชัดเจน ที่จะพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน โดยเฉพาะอย่างยิ่งเยาวชน ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

### จุดอ่อน

ประชาชนยังไม่รู้สิทธิและบทบาทหน้าที่ของตนเอง ในส่วนของการเสริมสร้างสุขภาพยังขาดแคลนบุคลากร ผู้ให้คำแนะนำและติดตามผล

### โอกาส

องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย ได้รับความสนใจจากหน่วยงานอื่นที่จะให้บริการและความรู้ ตลอดทั้งส่งเสริมการพัฒนาคุณภาพชีวิต

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด

ค่าครองชีพในปัจจุบันสูงขึ้นทำให้ประชาชนต้องทำงานมากขึ้น จึงส่งผลให้ขาดการดูแลสุขภาพทั้งด้านโภชนาการ การออกกำลังกายและการพักผ่อน และยังส่งผลถึงปัญหาที่ลูกทิ้งพ่อแม่ ผู้แก่ชรา เพื่อจะไปหางานทำ รวมถึงถึงกระแสวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาทำให้ค่านิยมในสังคมเปลี่ยนไป เยาวชนมีพฤติกรรมเลียนแบบ กระแสวัตถุนิยม ทำให้เกิดปัญหาสังคมและอาชญากรรมเกิดขึ้น

### ๓. ผลการวิเคราะห์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย

#### จุดแข็ง

อบต.คลีกลิ้ง มีหลักการดำเนินงานโดยมุ่งไปที่ให้ชุมชนเข้มแข็ง สามารถดูแลตัวเองได้ อบต.คลีกลิ้ง จึงมีความพยายามที่จะกระจายอำนาจลงสู่ชุมชนและประชาชน ซึ่งเริ่มจากการที่ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนา เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการแก้ไขปัญหาของหมู่บ้านในเบื้องต้นอย่างรวดเร็วและทั่วถึง มีการแต่งตั้งประชาคมหมู่บ้านร่วมเป็นคณะกรรมการในการจัดซื้อ/จัดจ้าง เป็นคณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผน รวมทั้งให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดงานประเพณีท้องถิ่น เช่น งานสืบสานประเพณีลอยกระทง บุญบั้งไฟ เป็นต้น จึงทำให้ความสัมพันธ์ระหว่าง อบต. กับประชาชนค่อนข้างใกล้ชิดกัน และประชาชนให้ความไว้วางใจ นอกจากนี้ความสัมพันธ์ระหว่างคณะผู้บริหารและสมาชิกสภา อบต. และพนักงาน เป็นไปในลักษณะที่เสริมประสิทธิภาพซึ่งกันและกัน และมีการประสานงานกันเป็นอย่างดี ในด้านการบริหาร ผู้บริหารได้เน้นกระบวนการมีส่วนร่วมภายในหน่วยงานและภายนอกหน่วยงาน โดยเน้นการทำงานเป็นทีมและเน้นความสามัคคี นอกจากนี้ ในอบต.คลีกลิ้ง จะมีการประชุมพนักงานประจำเดือนทุกเดือน เพื่อเป็นการรับฟังปัญหา ข้อเสนอแนะ และสรุปผลการดำเนินงานของแต่ละส่วนราชการ จึงทำให้การทำงานทุกส่วนมีการพูดคุยแลกเปลี่ยนกันอยู่เสมอ และยังมีโครงการอบรมทบทวนคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกในการให้บริการ ให้แก่พนักงานในอบต.เป็นประจำทุกปี เพื่อให้การทำงานมีประสิทธิภาพ และการกำหนดแผนงาน โครงการ และเป้าหมายการทำงาน เป็นการกำหนดร่วมกันของทุกฝ่ายทั้งฝ่ายบริหาร สภา ข้าราชการ และประชาชน นอกจากนี้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ที่มีความพร้อมในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและเป็นผู้มีประสบการณ์และมีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานในส่วนที่รับผิดชอบ

#### จุดอ่อน

ในด้านการเมือง ถึงแม้ประชาชนจะมีการตื่นตัวและเข้ามามีส่วนร่วมในทางการเมืองสูง แต่เยาวชนยังขาดความเข้าใจในประเด็นเสรีภาพตามกฎหมาย และยังมีความเข้าใจในการเมืองการปกครองน้อย

#### โอกาส

กฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้ให้อำนาจองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินงานเพื่อแก้ไขปัญหาและความต้องการของประชาชน นอกจากนี้ กระแสความคิดเรื่องการทำงานแบบมีส่วนร่วมของประชาชนและกระแสการปกครองในระบอบประชาธิปไตยที่ได้รับความนิยมไปทั่วโลก ทำให้ประชาชนเริ่มมีแนวคิดในการเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นและมีส่วนร่วมในการตัดสินใจหรือให้ข้อเสนอแนะแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในการดำเนินกิจการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

#### อุปสรรคหรือข้อจำกัด

การจัดสรรงบประมาณให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นโดยรัฐบาลกลางยังขาดความแน่นอนทำให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นไม่สามารถดำเนินตามแผนงานและการวางแผนดำเนินงานระยะยาว นอกจากนี้ ความสัมพันธ์ระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกับราชการบริหารส่วนภูมิภาคและส่วนกลาง ยังเป็นลักษณะของการควบคุม ท้องถิ่นไม่ได้มีอิสระในการดำเนินงานที่จะตอบสนองต่อปัญหาและความต้องการของประชาชนอย่างแท้จริง ยังมีปัญหาความเหลื่อมล้ำของอำนาจหน้าที่ระหว่างหน่วยงาน โดยเฉพาะระเบียบราชการของกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นยังมีหลายฉบับที่ต้องแก้ไข เพราะการยกเว้นระเบียบราชการเป็นอำนาจจากกรม หรือผู้ว่าราชการจังหวัด จึงมักมีการยกเว้นระเบียบเฉพาะบางโครงการที่สั่งการมาจากส่วนกลางเท่านั้น แต่ไม่ใช่ความต้องการที่แท้จริงของประชาชน หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่

๔. ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยว

**จุดแข็ง**

พื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่งเป็นพื้นที่ที่อุดมสมบูรณ์เป็นแหล่งปลูกพืชเศรษฐกิจที่สำคัญ ได้แก่ ปลูกข้าวหอมมะลิ

**จุดอ่อน**

ประชากรส่วนใหญ่ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่ง มีอาชีพเกษตรกรจึงมักมีปัญหารว่างงาน หลังฤดูเก็บเกี่ยวและการตั้งกลุ่มอาชีพไม่มีการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ประชาชนไม่มีความรู้ทางด้านการพัฒนาอาชีพและการแปรรูป

**โอกาส**

แนวทางในการบริหารจัดการทั้งภาครัฐและภาคเอกชน เปลี่ยนแนวทางการบริหารมาเน้นหนักการมีส่วนร่วมและทำงานเป็นทีมจึงทำให้มีการทำงานแบบบูรณาการเพิ่มขึ้น และรัฐบาลปัจจุบันยังเน้นการอยู่แบบเศรษฐกิจพอเพียง

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด**

ค่าครองชีพสูง รายได้ไม่แน่นอน ความเจริญทางด้านเทคโนโลยี ในระบบทุนนิยม ทำให้เกิดหนี้สินภาคประชาชน หนี้ดอกเบี้ย และความเจริญทางด้านเทคโนโลยีเข้ามามากขึ้น ทำให้ความต้องการของประชาชนมากขึ้น จึงก่อให้เกิดหนี้สิน และรายจ่ายมากกว่ารายได้

๕. การวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

**จุดแข็ง**

ผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่ง ได้ให้ความสำคัญกับการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การบำรุงรักษาแหล่งน้ำ การปลูกป่าเพื่อเพิ่มพื้นที่ป่าไม้และเป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร

**จุดอ่อน**

องค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่ง ยังขาดแคลนเจ้าหน้าที่รับผิดชอบที่มีความรู้เฉพาะทางในการดำเนินงานที่ผ่านมา ต้องขอความร่วมมือจากหน่วยงานอื่น การดำเนินงานที่ผ่านมาไม่สามารถประเมินผลงานของกลุ่มเป้าหมาย และการดำเนินงานขาดความต่อเนื่อง นอกจากนั้นการดำเนินงานในประเด็นสิ่งแวดล้อมจะต้องมีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานสูง เช่นการจัดการขยะโดยวิธีฝังกลบจะต้องใช้พื้นที่มาก การใช้เทคโนโลยีแบบเตาเผาปลออดมลพิษก็ค่าใช้จ่ายในการก่อสร้างและปฏิบัติการสูง และที่สำคัญประชาชนยังไม่ให้ความร่วมมือในการดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อมเท่าที่ควร เช่น การกำจัดขยะและการคัดแยกขยะของครัวเรือน

**โอกาส**

ประเด็นเรื่องการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม เป็นประเด็นที่ได้รับความสนใจและเป็นกระแสโลกาภิวัตน์ที่มีการรณรงค์กันตั้งแต่ระดับชุมชน ท้องถิ่น อำเภอ จังหวัด ประเทศ และระดับโลก มีหน่วยดำเนินงานทั้งภาครัฐและเอกชน ตลอดทั้งองค์กรที่ไม่แสวงหากำไร ดำเนินการสร้างจิตสำนึกของประชาชน ตลอดทั้งการรณรงค์ให้มีการนำเอาทรัพยากรธรรมชาติที่ใช้แล้วกลับมาใช้ซ้ำอีก มีการตั้งเครือข่ายอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม

**อุปสรรคหรือข้อจำกัด**

การบังคับใช้กฎหมายเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมไม่มีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะอย่างยิ่งไม่สามารถควบคุมขยะและมลพิษในชุมชน การก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน เช่นบ่อฝังกลบ เตเผาขยะ ระบบบำบัดน้ำเสีย จะต้องระวังมิให้กระทบต่อชุมชน ประชาชนส่วนใหญ่ยังไม่ได้ให้ความร่วมมือในการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม เช่น ยังไม่ได้ให้ความร่วมมือในการคัดแยกขยะ หรือการปล่อยสิ่งปฏิกูลลงสู่แหล่งน้ำ เป็นต้น

## ๖. ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

### จุดแข็ง

ผู้บริหารให้ความสำคัญในการส่งเสริมการศึกษาที่มีความพร้อมเรื่องแผนงานการจัดการศึกษา การจัดสรรงบประมาณ โครงสร้างการบริหารจัดการ และบุคลากรตามโครงสร้างด้านศาสนาและวัฒนธรรม ผู้บริหารก็ให้ความสำคัญและส่งเสริม โดยการจัดทำโครงการคุณธรรมจริยธรรม สำหรับเยาวชนอย่างต่อเนื่องและให้การสนับสนุนด้านงบประมาณ ในการจัดงานประเพณีต่างๆในตำบลคลีกล้วย

### จุดอ่อน

การจัดการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วยไม่สามารถดำเนินการได้อย่างเต็มที่ ถึงแม้จะมีบุคลากรตามโครงสร้าง แต่จะต้องอาศัยความรู้ความสามารถและทักษะในการบริหารงานศึกษาอย่างสูง ซึ่งปัจจุบันบุคลากรทางด้านการศึกษายังขาดการทำงานแบบมืออาชีพ ขาดการประสานงานที่ดี ส่วนเยาวชนยังขาดความสนใจในหลักสูตร คำสอนของศาสนา มีความเชื่อดั้งเดิมที่ไม่สอดคล้องกับวิถีสากลปฏิบัติ

### โอกาส

ในพื้นที่ตำบลคลีกล้วย มีสถาบันการศึกษาในทุกระดับ ตั้งแต่ ระดับก่อนวัยเรียน ประถมศึกษา มัธยมศึกษา การศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย ทำให้เยาวชนมีทางเลือกทางการศึกษามากขึ้น

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด

ปัจจุบันการถ่ายโอนการศึกษายังมีความล่าช้า และขาดความชัดเจนในการถ่ายโอนภารกิจ เรื่องการจัดการศึกษาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และความล่าช้าในการถ่ายโอน ทำให้กระทบต่อแผนการดำเนินงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและเทคโนโลยีใหม่ๆ และความเจริญเข้ามารวมถึงวัฒนธรรมตะวันตกเข้ามาอาจทำให้วิถีชีวิตของเปลี่ยนไป และเยาวชนอยู่ห่างไกลศาสนามากขึ้น

## ๗. ผลการวิเคราะห์สถานการณ์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

### จุดแข็ง

๑. องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วยมีนโยบายในการสนับสนุนการพัฒนาบุคลากรอย่างสม่ำเสมอ
๒. องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วยพัฒนาระบบบริหารจัดการและจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีมาใช้ในการบริหาร

๓. องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วยส่งเสริมกระบวนการมีส่วนร่วมของประชาชนทุกภาคส่วน

### จุดอ่อน

๑. ประชาชนยังขาดความสนใจในเรื่องการเมืองการปกครอง
๒. ประชาชนยังไม่เข้าใจบทบาทของตนเองในการพัฒนาท้องถิ่น
๓. การจัดหาอุปกรณ์เทคโนโลยีในการบริหารและบริการประชาชนยังมีไม่เพียงพอ
๔. ประชาชนเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย

ในเกณฑ์ต่ำ



## โอกาส

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาระดับชาติที่รัฐบาลส่งเสริม

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การเมือง การบริหารราชการที่ดี เป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัดศรีสะเกษ มีโอกาสได้รับการสนับสนุนมาก

๓. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มีนโยบายให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เทคโนโลยีในการทำงาน เช่น อินเทอร์เน็ต ระบบฐานข้อมูล

๔. กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น จัดอบรมการใช้คอมพิวเตอร์ให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในสายงานที่เกี่ยวข้องครอบคลุมทุกตำแหน่ง

### อุปสรรคหรือข้อจำกัด

๑. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยความร่วมมือจากหลายๆส่วนที่ต้องประสานงานกัน ถึงจะเกิดผลสัมฤทธิ์

๒. การพัฒนาด้านการเมือง การบริหาร เป็นงานที่ต้องอาศัยจิตสำนึก เกี่ยวกับการใช้ดุลพินิจส่วนบุคคล จึงเป็นงานที่ค่อนข้างจะคาดเดาผลงานได้ยาก

๓. ระเบียบต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ใน หลายงาน เช่น การจัดทำแผนพัฒนาตำบล การจัดซื้อจัดจ้าง ฯลฯ

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดได้ให้อำนาจขององค์การบริหารส่วนตำบลดำเนินการและให้วิเคราะหว่าภารกิจดังกล่าวจะสามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลี่คลายได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วยการดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลซึ่งจะต้องเป็นการสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลคลี่คลายเป็นสิ่งสำคัญ

## การวิเคราะห์บุคลากร

การวิเคราะห์บุคลากร (Personal Analysis) ใช้หลักการวิเคราะห์แบบ SWOT ซึ่งเป็นการวิเคราะห์แบบเดียวกับการวางแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนดไว้ เพื่อให้การอ่านผลการวิเคราะห์เป็นไปในทางเดียวกันและเข้าใจได้ง่าย

### การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

#### Sw

##### จุดแข็ง

๑. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ใกล้ อบต.
๒. มีอายุเฉลี่ย ๓๕-๔๐ปี เป็นวัยทำงาน
๓. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียดรอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงกับการทุจริต
๔. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม
๕. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวต้องใช้โดยใช้ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้
๖. มีมนุษยสัมพันธ์ดี

##### จุดอ่อน

๑. มีความรู้ไม่เพียงพอกับภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล
๒. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก
๓. มีภาระหนี้สิน
๔. ใช้ระบบเครือข่ายติดมากเกินไปไม่คำนึงถึงกฎระเบียบของราชการ
๕. ไม่ศึกษาความรู้เพิ่มเติม
๖. ไม่ปรับตัวให้เข้ากับการทำงานในปัจจุบันที่เทคโนโลยีสมัยใหม่

#### OT

##### โอกาสข้อจำกัด

๑. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความร่วมมือในการทำงานได้ง่าย
๒. มีความจริงใจในการพัฒนา อบต. อุทิศตนได้ ตลอดเวลา
๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงานของ อบต. ในฐานะตัวแทน

๑. ส่วนมากมีเงินเดือน/ ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่พอรายจ่าย
๒. ระดับความรู้ไม่พอกับความยากของงาน
๓. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอ

##### ให้บริการ

๔. บุคลากรมีภาระต้องดูแลครอบครัว และต่อสู้อุปสรรคเศรษฐกิจทำให้มีเวลาให้ชุมชนจำกัด

## การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

**SWSw** จุดแข็ง

๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้ายที่
๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้
๓. อยู่ในวัยทำงานสามารถรับรู้และปรับตัวได้เร็ว  
วิชาชีพ
๔. มีความรู้เฉลี่ยระดับปริญญาตรี
๕. ผู้บริหารระดับหน่วยงานมีความเข้าใจใน  
การทำงานสามารถสนองตอบนโยบายได้ดี
๖. มีระบบบริหารงานบุคคล

## จุดอ่อน

๑. ขาดความกระตือรือร้น
๒. มีภาระหนี้สินทำให้ทำงานไม่เต็มที่
๓. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะทาง
๔. พื้นที่พัฒนามากว้าง ปัญหาทำให้บางสาย  
งานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี
๕. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือเครื่องใช้ในงาน  
บริการสาธารณะบางประเภทไม่มี/ไม่พอ

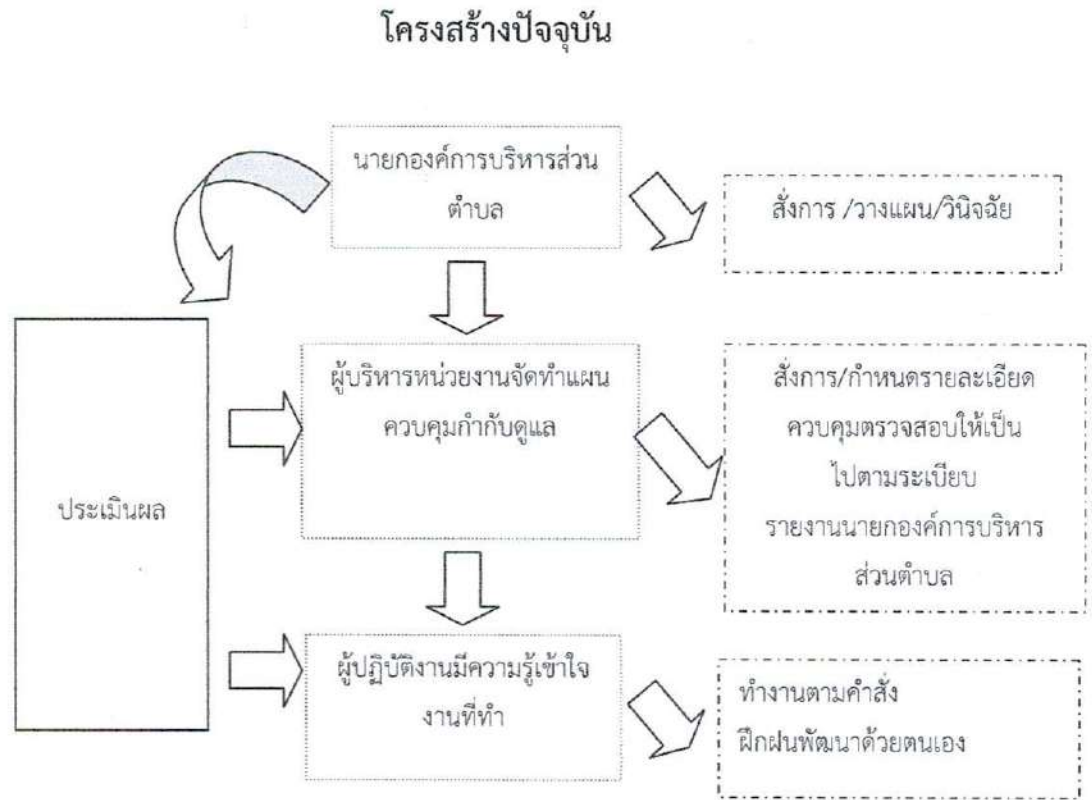
**OT**

## โอกาสข้อจำกัด

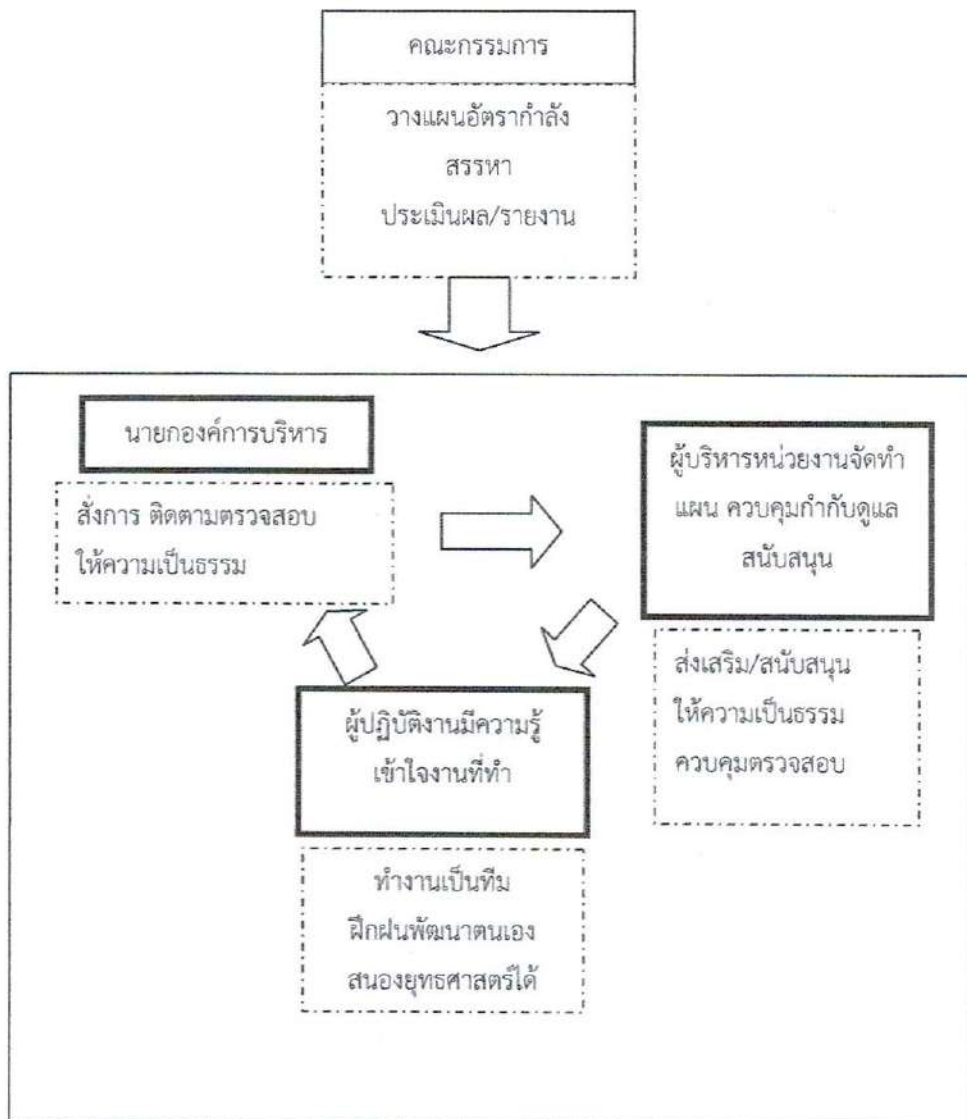
๑. ประชาชนร่วมมือพัฒนา อบต.ดี
๒. มีความคุ้นเคยกันทั้งหมดทุกคน
๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต  
อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทิศนาคติ  
ของประชาชนได้ดี
๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี,  
ปริญญาโทเพิ่มขึ้น
๕. อบต.ให้การส่งเสริมและสนับสนุนเข้ารับการ  
ฝึกอบรมตามหลักสูตรต่างๆ

๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจาก  
ความสัมพันธ์แบบเครือญาติ ในชุมชน  
การดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมัก  
กระทบกลุ่มญาติพี่น้อง
๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงาน  
ความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้  
หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบล
๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ความ  
หนาแน่นต่อจำนวนประชากร และภารกิจ

## การวิเคราะห์โครงสร้างการพัฒนาคูคลากร



การพัฒนาคูคลากรในโครงสร้างใหม่ขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง จะเป็นการพัฒนาโดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมและใช้ระบบเปิด โดยคูคลากรต้องสามัคคีและมีความสัมพันธ์กันเพื่อให้ได้คูคลากรที่มีคุณภาพ มีคณะกรรมการทำหน้าที่วางแผนอัตรากำลัง สรรหาทั้งการบรรจุแต่งตั้ง การโอนย้าย และประเมิณผลเพื่อการเลื่อนระดับตำแหน่ง การพิจารณาความดีความชอบ และการต่อสัญญาจ้าง โครงสร้างการพัฒนาคูคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง ที่จะปรับปรุงจึงเป็นดังนี้



### วิสัยทัศน์การบริหารงานบุคคล

“ภายในปี ๒๕๖๔-๒๕๖๖ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบล คลีกลิ้งจะมีความก้าวหน้ามั่นคงในชีวิต มีความรู้ความสามารถ มีความชำนาญการในหน้าที่ มีอัธยาศัยเต็มใจให้บริการประชาชน และประชาชน ต้องได้รับความพึงพอใจในการให้บริการของเจ้าหน้าที่”

## ๖.ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

เมื่อนำภารกิจ และอำนาจหน้าที่ตามที่ได้วิเคราะห์ตามข้อ ๕ มากำหนดเป็นภารกิจหลัก และภารกิจรอง องค์กรบริหารส่วนตำบลลี้กั้งพร้อมวิเคราะห์และพิจารณาแล้วพบว่า ภารกิจหลัก และภารกิจรองที่องค์กรบริหารส่วนตำบลลี้กั้งจะต้องดำเนินการ ได้แก่

### ภารกิจหลัก

๑. การก่อสร้างและบำรุงรักษาเส้นทางคมนาคมได้มาตรฐาน
๒. การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบประปาเพียงพอ
๓. การก่อสร้างและบำรุงรักษาไฟฟ้าให้ครอบคลุมทุกครัวเรือน
๔. การจัดการศึกษานอกระบบ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา ประเพณีและวัฒนธรรม
๕. การจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๖. การกำจัดขยะมูลฝอยในชุมชน
๗. การแก้ปัญหาขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

### ภารกิจรอง

๑. การสงเคราะห์ช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์และผู้ด้อยโอกาสทางสังคม
๒. การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร
๓. สนับสนุนกิจกรรมด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๔. การสนับสนุนและส่งเสริมอาชีพเสริมของประชาชน

## ๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์กรบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง สรุปปัญหาเกี่ยวกับการกำหนดหรือการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ และกรอบอัตรากำลังและแนวทาง การแก้ไขปัญหาดังนี้

องค์กรบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง กำหนดโครงสร้างการแบ่ง ส่วนราชการ ออกเป็น ๔ ส่วน ได้แก่ สำนักงานปลัดองค์กรบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม โดยกำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๕๒ อัตรา เนื่องจากที่ผ่านมาองค์กรบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มขึ้นจำนวนมากในส่วนราชการ.....และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ดังนั้น จึงจำเป็นต้องมีความจำเป็น ในการขอกำหนดตำแหน่งเพิ่มใหม่เพื่อรองรับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และปริมาณงานที่เพิ่มสูงขึ้น และเพื่อเป็นการแก้ไขปัญหาการบริหารงานของส่วนราชการ.....ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลต่อไป

ฯลฯ

## ๘.โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์กรบริหารส่วนตำบลลี้กั้งมีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไข ปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติองค์กรบริหารส่วนตำบลและตาม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ.๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

## ๘.๑ โครงสร้าง

การปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ในครั้งนี้ ยังไม่สามารถที่จะกำหนดตำแหน่งเพิ่มเติม หรือปรับปรุงตำแหน่งให้เป็นระดับที่สูงขึ้นได้ จึงใช้โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิมในระบบซี ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๑. สำนักงานปลัดอบต.</b> <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <b>๑.๒ งานนโยบายและแผน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <b>๑.๓ งานกฎหมายและคดี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul>	<b>๑. สำนักปลัดอบต.</b> <b>๑.๑ งานบริหารทั่วไป</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสารบรรณ</li> <li>- งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล</li> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul> <b>๑.๒ งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานนโยบายและแผน</li> <li>- งานวิชาการ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul> <b>๑.๓ งานนิติการ</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานกฎหมายและคดี</li> <li>- งานร้องเรียนร้องทุกข์และอุทธรณ์</li> <li>- งานข้อบัญญัติและระเบียบ</li> </ul>	
<b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <b>๑.๕ งานกิจการสภาอบต.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <b>๑.๖ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> </ul> <b>๑.๗ งานสังคมสงเคราะห์</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสงเคราะห์เด็กสตรีคนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <b>๑.๘ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานควบคุมโรค</li> </ul> <b>๑.๙ งานส่งเสริมการเกษตร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul>	<b>๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอำนวยความสะดวก</li> <li>- งานรักษาความสงบ</li> <li>- งานป้องกัน</li> <li>- งานฟื้นฟู</li> </ul> <b>๑.๕ งานกิจการสภาอบต.</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานระเบียบข้อบังคับประชุม</li> <li>- งานการประชุม</li> <li>- งานอำนวยความสะดวกและประสานงาน</li> </ul> <b>๑.๖ งานสวัสดิการสังคม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานฝึกอบรมอาชีพ</li> <li>- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม</li> <li>- งานส่งเสริมทุนกลุ่มอาชีพดำเนินการ</li> <li>- งานสงเคราะห์เด็กสตรีคนชราและผู้พิการ</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพ</li> <li>- งานข้อมูล</li> </ul> <b>๑.๗ งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</li> <li>- งานบริการสาธารณสุข</li> <li>- งานควบคุมโรค</li> </ul> <b>๑.๘ งานส่งเสริมการเกษตร</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานส่งเสริมการเกษตร</li> <li>- งานส่งเสริมปศุสัตว์</li> </ul> <b>๑.๙ งานการเจ้าหน้าที่</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบล</li> </ul>	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานการคลัง</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการกู้และยืมเงินสะสม</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul>	<p><b>๒. กองคลัง</b></p> <p><b>๒.๑ งานการเงิน</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการเงิน</li> <li>- งานการคลัง</li> <li>- งานรับเงินเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานเก็บรักษาเงิน</li> <li>- งานการกู้และยืมเงินสะสม</li> </ul> <p><b>๒.๒ งานบัญชี</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานการบัญชี</li> <li>- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน</li> <li>- งานงบการเงินและงบทดลอง</li> <li>- งานงบประมาณ</li> </ul>	
<p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> </ul> <p>งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์</li> <li>- งานสารบัญ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul> <p><b>๓.๔ งานผังเมือง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานสำรวจและแผนที่</li> <li>- งานวางผังพัฒนาเมือง</li> <li>- งานควบคุมทางผังเมือง</li> </ul>	<p><b>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า</li> <li>- งานพัฒนารายได้</li> <li>- งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ</li> </ul> <p>งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้</p> <p><b>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี</li> <li>- งานพัสดุ</li> <li>- งานทะเบียนเบิกจ่ายพัสดุครุภัณฑ์</li> <li>- งานสารบัญ</li> <li>- งานข้อมูลและประชาสัมพันธ์</li> </ul> <p><b>๓. กองช่าง</b></p> <p><b>๓.๑ งานก่อสร้าง</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานก่อสร้างและบูรณะถนน</li> <li>- งานก่อสร้างสะพานเขื่อนทดน้ำ</li> <li>- งานข้อมูลก่อสร้าง</li> </ul> <p><b>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประเมินราคา</li> <li>- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร</li> <li>- งานออกแบบและบริการข้อมูล</li> </ul> <p><b>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานประสานกิจการประปา</li> <li>- งานไฟฟ้าสาธารณะ</li> <li>- งานระบายน้ำ</li> </ul>	



โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <b>๔.๑งานบริหารการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> <b>๔.๒งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <b>๔.๓งานกิจการโรงเรียน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> </ul> <b>งานศูนย์วัฒนธรรม</b>	<b>๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> <b>๔.๑งานบริหารการศึกษา</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูล</li> <li>- งานประสานกิจกรรม</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา</li> </ul> <b>๔.๒งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก</li> <li>- งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> <li>- งานติดตามและประเมินผล</li> </ul> <b>๔.๓งานกิจการโรงเรียน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานศูนย์เยาวชน</li> <li>- งานการศึกษา</li> <li>- งานฝึกอบรมพัฒนาการ</li> </ul> <b>งานศูนย์วัฒนธรรม</b>	
	<b>๕. หน่วยตรวจสอบภายใน</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานตรวจสอบภายใน</li> </ul>	

### หมายเหตุ

การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการตามแผนอัตรากำลังใหม่ หากมีความจำเป็นด้านภารกิจและปริมาณงานสามารถกำหนดงานใหม่และตำแหน่งสายงานผู้ปฏิบัติเพิ่มขึ้นได้แต่ไม่สามารถกำหนดฝ่าย/กองขึ้นใหม่ได้ เนื่องจากการประเมินความเหมาะสมในการกำหนดฝ่าย/กอง เพิ่มขึ้นใหม่ จะต้องจัดทำแบบประเมินตามเกณฑ์ที่กำหนดไว้เป็นการเฉพาะก่อน เมื่อ ก.กลาง หรือ ก.จังหวัด แล้วแต่กรณีมีมติเห็นชอบให้มีการจัดตั้งหรือ ปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการได้แล้ว ก็ให้ดำเนินการประกาศปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปีต่อไป

### ๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลลี้ได้วิเคราะห์ การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจ ปริมาณงานที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้าซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้นจึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่าย งบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลลี้ และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งมาบันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกั้ง อำเภอศีลาจาด จังหวัดศรีสะเกษ

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
รองปลัด (นักบริหารงานท้องถิ่น ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>สำนักปลัด</b>								
นักบริหารงานทั่วไป (อำนวยการ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(หัวหน้าสำนักปลัด)								
<b>งานบริหารงานทั่วไป</b>								
นักจัดการงานทั่วไป ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ภารโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	-	๑	๑	-	๑	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานขับรถยนต์	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ยาม	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานวิเคราะห์นโยบายและแผน</b>								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	๑	-	๑	๑	-	๑	-	
<b>งานนิติการ</b>								
นิติกร ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.นิติกร	๑	-	๑	๑	-	๑	-	
<b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b>								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
พนักงานดับเพลิง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานดับเพลิง	๑	-	๑	๑	-	๑	-	ว่าง
พนักงานขับรถยนต์ (รดดับเพลิง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานสวัสดิการสังคม</b>								
นักพัฒนาชุมชน ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	๑	-	๑	๑	-	๑	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>สำนักปลัด (ต่อ)</b>								
<b>งานส่งเสริมการเกษตร</b>								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผช.จพง.การเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
ผช.นักโภชนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานการเจ้าหน้าที่</b>								
นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	๑	-	๑	๑	-	๑	-	ว่าง
<b>กองคลัง</b>								
นักบริหารงานการคลัง(อำนวยการ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
(ผู้อำนวยการกองคลัง)								
<b>งานการบัญชี</b>								
นักวิชาการเงินและบัญชี ปก/ชก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
นักวิชาการคลัง ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</b>								
เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b>								
เจ้าพนักงานพัสดุ ชำนาญงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองช่าง</b>								
นักบริหารงานช่าง (อำนวยการ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
(ผู้อำนวยการกองช่าง)								
<b>งานก่อสร้าง</b>								
นายช่างโยธา (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานประสานสาธารณูปโภค</b>								
เจ้าพนักงานประปา ปฏิบัติงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

## กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี ๒๕๖๔- ๒๕๖๖

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลังเดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>กองช่าง (ต่อ)</b>								
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
พนักงานผลิตน้ำประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ (นักบริหารงานการศึกษา ๑ ต้น) (ผู้อำนวยการกองการศึกษา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
<b>งานบริหารการศึกษา</b>								
นักวิชาการศึกษา ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง/ชง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยนักสหนาการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>								
นักวิชาการวัฒนธรรม ปฏิบัติการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างภารกิจ								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
คนงานทั่วไป	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>งานกิจการโรงเรียน</b>								
ครู (ครู คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ครู คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ครู (ครู คศ.๒)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ								
ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
<b>พนักงานจ้างทั่วไป</b>								
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	
<b>หน่วยตรวจสอบภายใน</b>								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑	๑	๑	๑	๑	-	-	ว่าง
<b>รวม</b>	<b>๗๒</b>	<b>๖๘</b>	<b>๗๒</b>	<b>๗๒</b>	<b>+๗</b>	<b>+๖</b>	<b>-</b>	

#### ๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

หลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล : องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย นำกรอบอัตรากำลังมาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ด้านการบริหารงานบุคคลเพื่อควบคุมการใช้จ่ายไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ตาม มาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น ดังนี้

(๑) เงินเดือน หมายถึง เงินเดือนของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ค่าจ้างลูกจ้างประจำ ค่าตอบแทนพนักงานจ้าง

(๒) เงินประจำตำแหน่ง หมายถึง เงินประจำตำแหน่งตามประกาศ ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังเงินเดือนและวิธีการจ่ายเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น ลงวันที่ ๗ มีนาคม ๒๕๕๙ และเงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือนซึ่งจ่ายเท่ากับเงินประจำตำแหน่งดังกล่าว

(๓) ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น คือ การคำนวณเพื่อประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในแต่ละปี

(๓.๑) กรณีตำแหน่งที่มีคนครอง ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นในอัตราคณะ ๑ ชั้นของอัตรากำลังเงินเดือนในแต่ละปี

(๓.๒) กรณีตำแหน่งที่กำหนดใหม่ ให้ประมาณการภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นจาก (อัตรากำลังเดือนขั้นต่ำสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด + เงินเดือนขั้นสูงสุดของระดับตำแหน่งที่ขอกำหนด) หาร ๒ คูณจำนวน ๑๒ เดือน

(๔) ค่าใช้จ่ายรวมในแต่ละปีคิดจาก (๑) + (๒) + (๓)

(๕) ค่าใช้จ่ายรวมทั้งหมด

(๖) ประโยชน์ตอบแทนอื่นในแต่ละปีรวมถึงเงินเพิ่มอื่น ๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น เงินเพิ่ม ค่าวิชา (พ.ค.ว.) เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.) เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.) เงินประจำ ตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.) เงินวิทยฐานะ เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.) เป็นต้น ให้ประมาณการในอัตรไม่เกินร้อยละ ๑๕ โดยคิดจาก (๕)

(๗) คิดจาก (๕) + (๖)

(๘) คิดจาก (๗) คูณ ๑๐๐ หารด้วยงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๙. การระดมค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะได้ใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตราจำนวนคน			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)				ค่าใช้จ่ายรวม (๔)				หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		เพิ่ม/ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗	
๑	ปลัด อบต.(นักบริหารงาน)	กลาง	๑	-	๕๓๘,๒๐๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๘,๒๐๐	๑๘,๒๐๐	๑๘,๒๐๐	๗๒๕,๔๐๐	๗๒๕,๔๐๐	๗๒๕,๔๐๐	๒,๑๗๖,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๒	รองปลัด อบต.(นักบริหารงาน)	ต้น	๑	-	๔๐๑,๙๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๑๕,๐๖๐	๔๘๒,๐๖๐	๔๘๒,๐๖๐	๔๘๒,๐๖๐	๑,๔๔๖,๑๒๐	ว่างเต็ม	
<b>สำนักปลัด อบต.</b>																			
๓	นักบริหารงานทั่วไป อำนวยการ	ต้น	๑	๑	๔๑๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๓๒,๒๔๐	๔๓๒,๒๔๐	๔๓๒,๒๔๐	๑,๒๙๖,๗๖๐	(๑๔,๖๘๐)	
๔	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๑๘,๔๐๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๒๒๖,๐๘๐	๖๗๘,๘๔๐	(๑๘,๒๐๐)	
๕	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๑	๑	๓๒๓,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๑๒,๖๐๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๓๓๖,๓๖๐	๑,๐๐๕,๐๘๐	(๒๖,๙๘๐)	
๖	นิติกร	ชำนาญการ	๑	๑	๓๑๒,๙๖๐	๐	๑	๑	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๑๐,๐๘๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๒๓,๐๔๐	๓๒๓,๐๔๐	๙๖๖,๑๖๐	(๒๖,๐๘๐)	
๗	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๑	๑	๒๐๓,๒๕๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๒๑๐,๘๑๐	๒๑๐,๘๑๐	๒๑๐,๘๑๐	๖๒๒,๙๓๐	(๑๖,๙๔๐)	
๘	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๑	๑	๒๖๐,๙๕๐	๐	๑	๑	-	-	๑๐,๘๖๐	๑๐,๘๖๐	๑๐,๘๖๐	๒๗๒,๖๗๐	๒๗๒,๖๗๐	๒๗๒,๖๗๐	๘๑๘,๐๖๐	(๒๓,๙๑๐)	
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ปจ/ทง	๑	-	๒๔๗,๙๐๐	๐	๑	๑	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๙๒๒,๘๖๐	ว่างเต็ม	
๑๐	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๑	๑	๑๔๕,๖๔๐	๐	๑	๑	-	-	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๒,๐๐๐	๔๗๐,๙๖๐	(๑๒,๙๗๐)	
๑๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน	๑	-	๑๕๘,๗๖๐	๐	๑	๑	-	-	๐	๐	๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๖๕,๑๒๐	๑๖๕,๑๒๐	๔๙๕,๗๖๐	(๑๓,๒๓๐)	
๑๒	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	๐	๑	๑	-	-	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๙,๑๒๐	๒๐๘,๒๐๐	๒๐๘,๒๐๐	๒๐๘,๒๐๐	๖๒๔,๕๖๐	(๑๕,๘๘๐)	
<b>พนักงานจ้าง(สำนักปลัด อบต.)</b>																			
๑๓	ผู้ช่วยนักโภชนาการ	-	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	-	-	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	๑๘๗,๕๖๐	๕๖๒,๖๘๐	(๑๕,๐๐๐)	
๑๔	ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	-	๑	-	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	(๑๕,๐๐๐)		
๑๕	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	-	๑	-	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	(๑๕,๐๐๐)		
๑๖	ผู้ช่วยนิติกร	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	-	๑	-	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	(๑๕,๐๐๐)		
๑๗	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑	-	๑๘๐,๐๐๐	๐	-	๑	-	-	๐	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๘๗,๒๐๐	ว่างเต็ม		
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๔๖,๙๕๐	๐	๑	๑	-	-	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๕,๗๒๐	๑๕๘,๖๗๐	๑๕๘,๖๗๐	๑๕๘,๖๗๐	(๑๓,๙๑๐)		

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะได้ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราจำนวนคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	๑๗๐,๖๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๒,๘๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๑๗๗,๘๘๐	๑๘๐,๖๘๐	๑๘๒,๑๒๐	(๑๔,๒๒๐)	
๒๐	ช่างบดบ่อนและบรรเทาความถี่	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๖๐	๑๔๕,๒๖๐	๑๔๕,๒๖๐	(๑๓,๕๐๐)	
๒๑	ภารโรง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)	
๒๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)	
๒๓	ยาม	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)	
๒๔	พนักงานขับรถยนต์	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)	
๒๕	พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)	
๒๖	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)	
๒๗	พนักงานดับเพลิง	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	ว่างเต็ม	
๒๘	พนักงานขับรถยนต์ (รถดับเพลิง)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)	
๒๙	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)	
๓๐	คนงานทั่วไป (ผ.จพง.พัฒนาฯ)	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)	
๓๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)	
๓๒	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	(๗,๐๐๐)	
<b>กองคลัง</b>																				
๓๓	นักบริหารงานคลังอำนาจการ	ต้น	๑	๓๕๖,๑๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๔๑๑,๔๘๐	๔๒๔,๕๖๐	๔๓๗,๐๐๐	(๒๙,๖๘๐)	ว่างเต็ม
๓๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก/ชก	๑	๓๕๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม	
๓๕	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติงาน	๑	๒๑๔,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๒๒,๒๔๐	๒๒๙,๙๒๐	๒๓๗,๖๘๐	(๑๗,๘๘๐)	
๓๖	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปง/ชง	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๓๐๗,๖๒๐	๓๑๗,๓๔๐	๓๒๗,๐๖๐	ว่างเต็ม	
๓๗	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๑	๒๕๙,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๐๘๐	๑๐,๔๔๐	๑๐,๕๖๐	๒๖๙,๘๘๐	๒๗๙,๘๘๐	๒๘๙,๘๘๐	(๒๐,๗๘๐)	
๓๘	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑	๑๔๙,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๓๖๐	๖,๓๖๐	๑๕๕,๖๔๐	๑๖๒,๐๐๐	๑๖๘,๕๗๐	(๑๖,๕๗๐)	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราส่วนแห่งที่คาดว่าจะได้ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตราจำนวนคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ข)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
<b>พนักงานจ้าง(กองคลัง)</b>																	
๓๙	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑	๑๘๐,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๘๐,๐๐๐	๑๘๗,๒๐๐	๑๙๔,๔๐๐	(๑๕,๐๐๐)		
๔๐	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๕,๒๐๐	๑๒๒,๔๐๐	(๑๕,๐๐๐)		
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๒,๔๐๐	(๑๕,๐๐๐)		
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๒,๔๐๐	(๑๕,๐๐๐)		
๔๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๒,๔๐๐	(๑๕,๐๐๐)		
๔๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพิธีศุ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๒,๔๐๐	(๑๕,๐๐๐)		
๔๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๕,๒๐๐	๑๒๒,๔๐๐	(๑๕,๐๐๐)		
<b>กองช่าง</b>																	
๔๖	นักบริหารงานช่าง อำนวยการ	ต้น	๑	๓๔๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๓๔๓,๖๐๐	๔๒๖,๘๐๐	๕๑๐,๐๐๐	๕๗๖,๘๐๐	วางเดิม	
๔๗	นายช่างโยธา	ปง/ชง	๑	๒๕๗,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๒๕๗,๕๐๐	๒๖๖,๖๐๐	๒๗๖,๔๐๐	๓๑๗,๒๐๐	วางเดิม	
๔๘	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน	๑	๑๕๖,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๖,๖๔๐	๑๖๖,๔๐๐	๑๗๖,๑๖๐	(๑๑,๒๒๐)		
<b>พนักงานจ้าง(กองช่าง)</b>																	
๔๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๒,๔๐๐	(๑๕,๕๐๐)		
๕๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๒,๔๐๐	(๑๕,๕๐๐)		
๕๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑๓๘,๕๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๕๐๐	๑๔๕,๗๐๐	๑๕๒,๙๐๐	(๑๑,๒๐๐)		
๕๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๓๘,๐๐๐	๑๔๕,๒๐๐	๑๕๒,๔๐๐	(๑๑,๕๐๐)		
๕๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๕๕,๕๒๐	๑๖๖,๓๒๐	๑๗๖,๑๒๐	(๑๑,๕๖๐)		
๕๔	พนักงานผลิตน้ำประปา	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๕,๒๐๐	๑๒๒,๔๐๐	(๑๕,๐๐๐)		
๕๕	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๕,๒๐๐	๑๒๒,๔๐๐	(๑๕,๐๐๐)		
<b>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</b>																	



ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะได้ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตราจำนวนคนเพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ	
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖		
๕๖	นักบริหารงานการศึกษา (อำนวยการ)	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๗,๒๕๐)	
๕๗	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติการ	๑	๒๐๗,๔๕๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๑๕,๖๖๐)	
๕๘	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปฏิบัติการ	๑	๑๘๐,๗๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๑๕,๖๖๐)	
๕๙	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง/ง	๑	๒๕๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๑๕,๖๖๐)	
๖๐	ครู	คศ.๒	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน	
๖๑	ครู	คศ.๒	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน	
๖๒	ครู	คศ.๒	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน	
พนักงานจ้าง(ส่วนการศึกษา)																				
๖๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑๓๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๑๑,๕๐๐)	
๖๔	ผู้ช่วยนักสหนาการ	-	๑	๒๐๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๑๗,๕๕๐)	
๖๕	ผู้ช่วยครูผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน	
๖๖	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน	
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน	
๖๘	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน	
๖๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน	
๗๐	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑	๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	เงินอุดหนุน	
๗๑	คนงานทั่วไป	-	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๗,๐๐๐)	
หน่วยตรวจสอบภายใน																				
๗๒	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป.ก/ก	๑	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม (๓๗,๓๒๐)	
(๔)	รวม		๖๙	๑๒,๓๔๐,๙๘๐	๓๗๘,๐๐๐	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘	๖๘
(๕)	ปริมาณการประเมินตนเองเพิ่มขึ้น ๓๕ %																			

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราค่าแรงที่คาดว่าจะได้ใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตรากำลังคน			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		เพิ่ม/ลด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖	
(๖)	รวมเป็นเงินค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น												๑๓๓,๘๖๖,๖๓๕	๑๕๗,๘๐๕,๖๓๕	๑๗๖,๗๓๕,๖๓๕	
(๗)	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี												๓๔,๓๓๓	๓๖,๖๖๗	๓๖,๐๐๐	

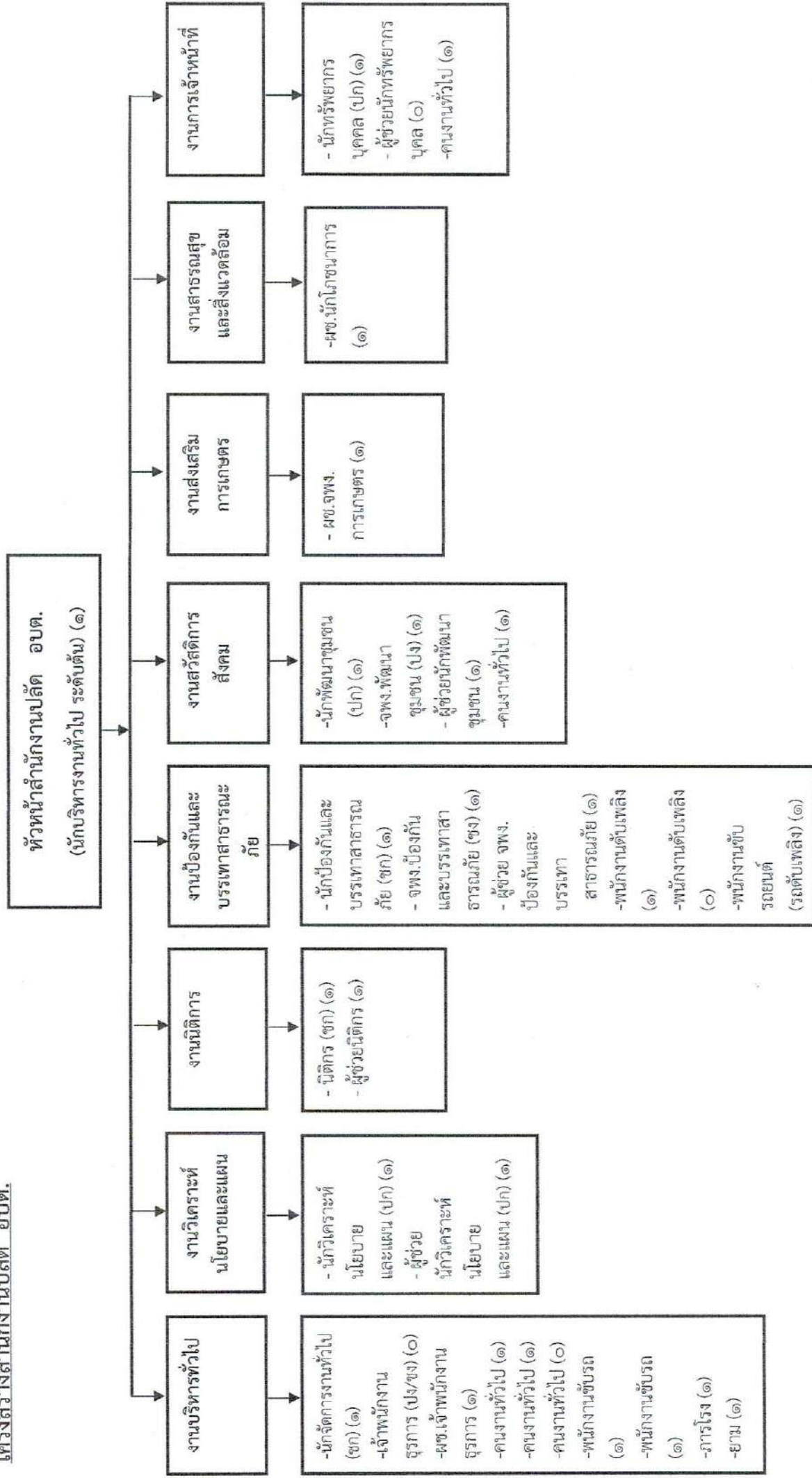


## หมายเหตุ

- : สถานการณ์คำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ใช้ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีพ.ศ. ๒๕๖๓ และฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) ที่ประกาศใช้ มาประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณ สำหรับงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และ พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นอีก ไม่เกินร้อยละ ๕ เพื่อเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใดที่มีงบประมาณรายจ่ายเฉพาะกิจการเกี่ยวกับการประปา หรือกิจการสถานธนาพาส และได้ตั้งงบประมาณเอาไว้ในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติให้นำมารวมเป็นฐานการคำนวณการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลด้วย ดังนี้
- ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๔ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ (๓๘,๓๗๓,๘๐๐ บาท) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๔๐,๒๙๒,๔๙๐ บาท = (๓๘,๓๗๓,๘๐๐ x ๕%) + ๓๘,๓๗๓,๘๐๐ = ๔๐,๒๙๒,๒๔๙)
  - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๔ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ จำนวน ๔๒,๓๐๗,๑๑๕ บาท = (๔๐,๒๙๒,๒๔๙ x ๕%) + ๔๐,๒๙๒,๒๔๙ = ๔๒,๓๐๗,๑๑๕)
  - ฐานการคำนวณงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้ประมาณการเพิ่มขึ้นไม่เกินร้อยละ ๕ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๕ งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ จำนวน ๔๔,๔๒๒,๔๗๐ บาท = (๔๒,๓๐๗,๑๑๕ x ๕%) + ๔๒,๓๐๗,๑๑๕ = ๔๔,๔๒๒,๔๗๐)
- : ข้าราชการถ่ายโอน ลูกจ้างประจำถ่ายโอน รวมถึงข้าราชการครูบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ที่ได้รับงบประมาณที่จ่ายเป็นเงินเดือน ค่าจ้าง ให้ระบุข้อมูลกรอบตำแหน่งและจำนวนผู้ดำรงตำแหน่งไว้โดยแยบยลว่ากำลัง แต่ไม่ต้องนำมาคิดรวมเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่ง พระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ (ตำแหน่งที่มีแถบสีคลุมในตัวอย่าง ข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาที่องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดตำแหน่งใหม่ โดยใช้งบประมาณขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่นจ่ายเป็นเงินเดือน ค่าตอบแทน ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๙.๔/ว ๘๔๙ ลงวันที่ ๕ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง การกำหนดเลขที่ตำแหน่งของข้าราชการครู/พนักงานครู ในสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ให้นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติ ระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒ ด้วย
- : ให้บันทึกข้อมูลเรียงตามลำดับรหัสส่วนราชการ (สำนักหรือกอง) ในองค์การปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น ตามหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท. และ ก.อบต. ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๐๙.๕/ว ๕๒ ลงวันที่ ๑๓ พฤศจิกายน ๒๕๕๘ เรื่อง การจัดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเข้าสู่อำนาจตำแหน่ง (ระบบแท่ง)
- : ข้อมูลในช่องเงินเดือน (๑) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ราชการ
- : ข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่ง (๒) ต้องมีจำนวนตรงกับข้อมูลในช่องเงินประจำตำแหน่งของบัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

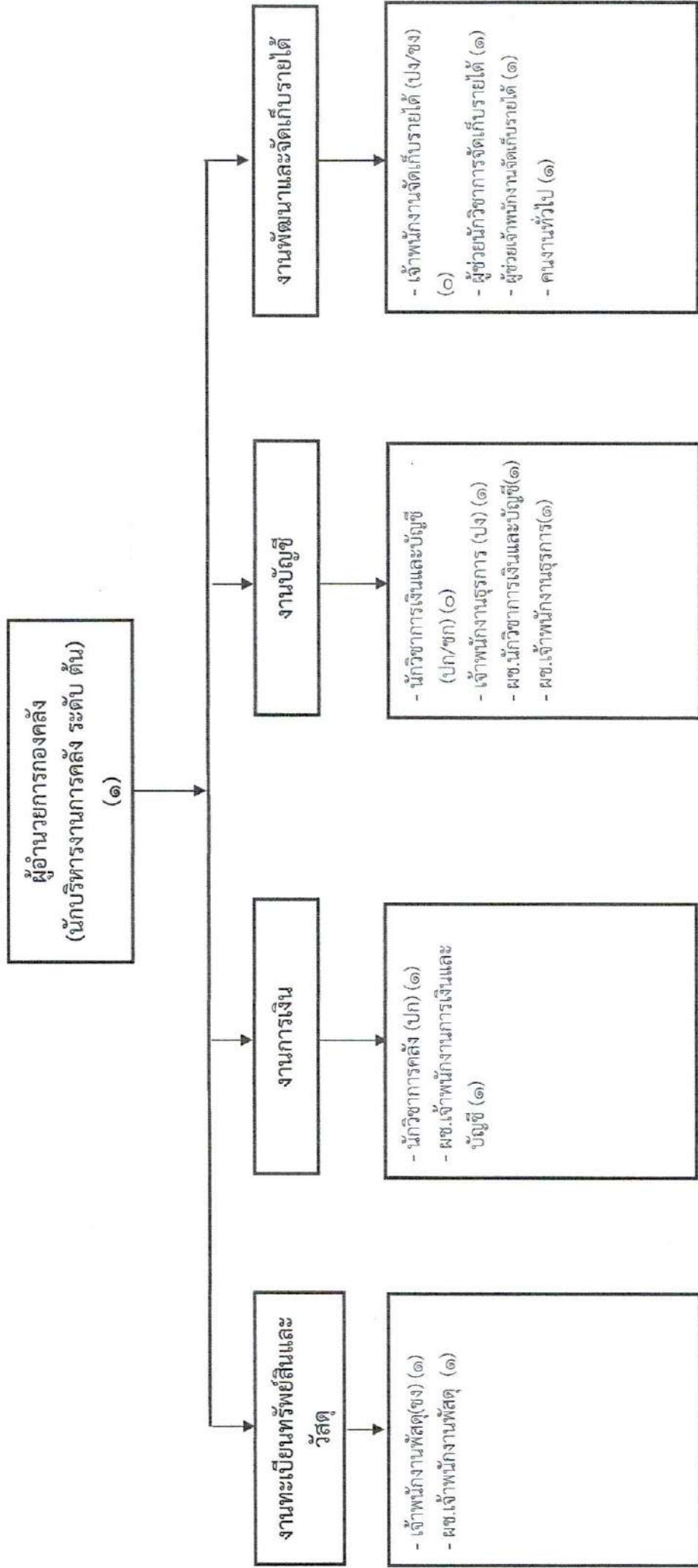


โครงสร้างสำนักงานปลัด อบต.



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติกร	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	๓	๓	-	-	๒	๑	-	๘	๑๒	๓๐

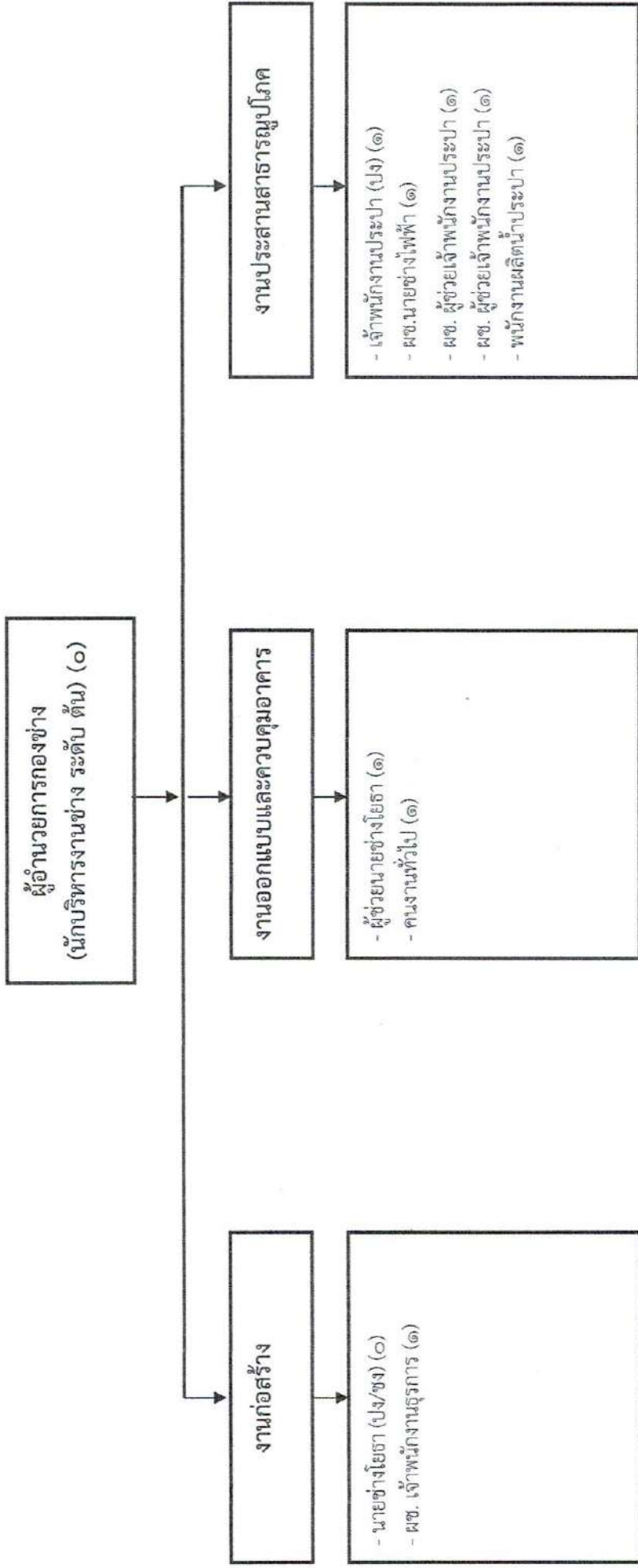
โครงสร้างองค์กร



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ		พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ภารกิจ	ทั่วไป	รวม	
จำนวน	๑	-	-	๒	-	-	-	๒	๑	-	๖	๑	๑๓	

โครงสร้างส่วนโยธา

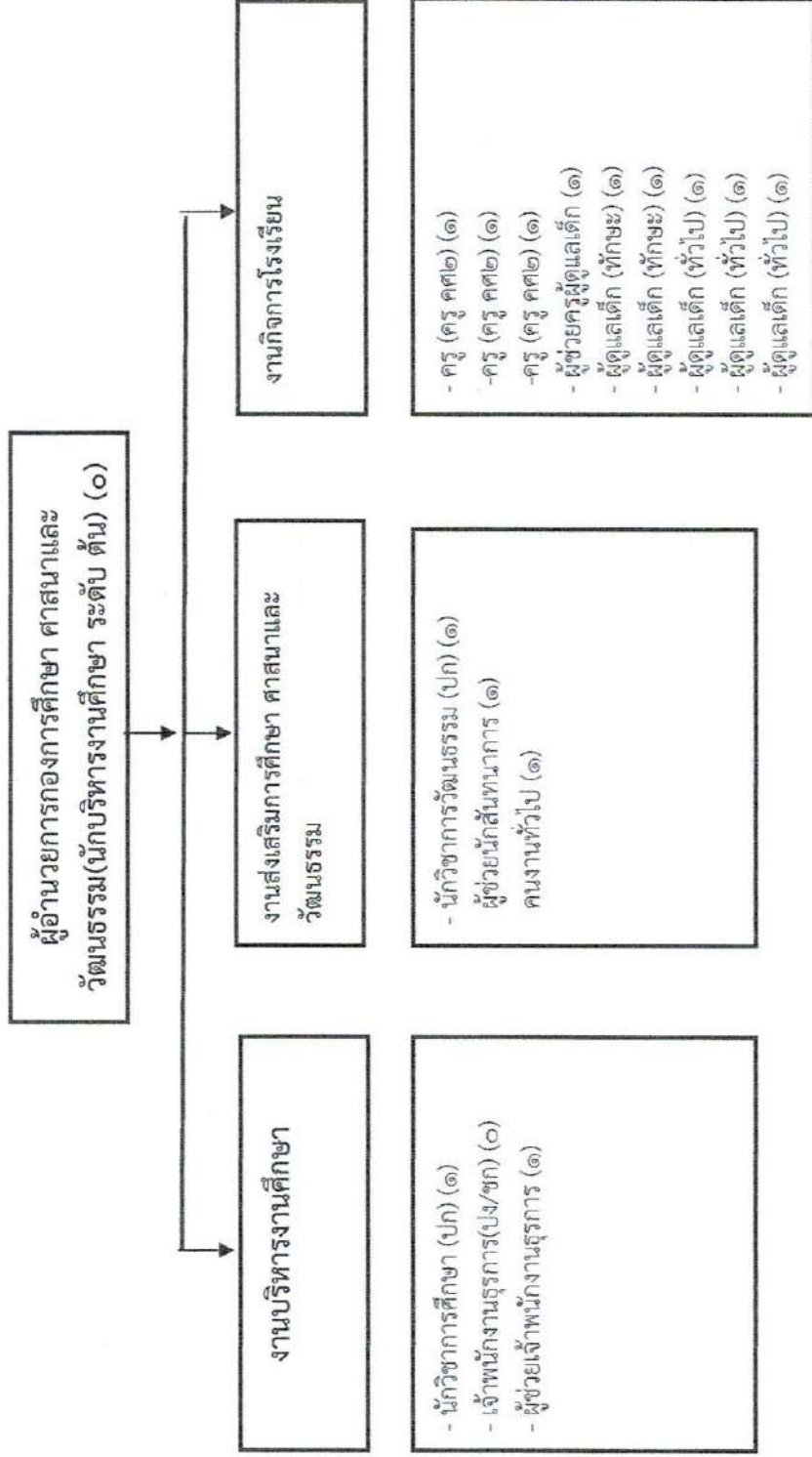
๓๖



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม	
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน		อาวุโส	ภารกิจ		ทั่วไป
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๒	-	-	-	๕	๒	๑๐



โครงการสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ			ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๓	-	-	๑	-	-	-	๕	๔	๑๖



๑๑.บัญชีแสดงการจัดคนผู้ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย  
 สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การขออัตราเก่าสิ่งเดิม			การขออัตราเก่าสิ่งใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>												
๑	-ว่าง-		๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๗.๗)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๗.๗)	๕๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐ x ๗.๗)	๗๒๖,๐๕๐
๒	-ว่าง-		๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๓,๕๕๐ (๓,๕๐๐ x ๑๓๒)	๔๖๓,๕๕๐ (๓,๕๐๐ x ๑๓๒)	-	๔๔๓,๕๕๐
๓	นางปริตวาลัย พากเพียร	ปริญญาโท	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่น)	ต้น	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักบริหารงานทั่วไป (อำนาจการท้องถิ่น)	ต้น	๔๖๖,๒๕๐ (๓,๕๐๐ x ๑๓๒)	๔๖๖,๒๕๐ (๓,๕๐๐ x ๑๓๒)	-	๕๐๕,๒๕๐
๔	นางจรีพญา โพธิ์ทอง	ปริญญาโท	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักจัดการงานทั่วไป	ชำนาญการ	๓๗๖,๐๕๐ (๓,๓,๓๕๐ x ๑๑๒)	๓๗๖,๐๕๐ (๓,๓,๓๕๐ x ๑๑๒)	-	๓๗๖,๐๕๐
๕	นายสุรสิทธิ์ อนุอัน	ปริญญาโท	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญการ	๒๕๓,๕๕๐ (๒,๕,๕๕๐ x ๑๑๒)	๒๕๓,๕๕๐ (๒,๕,๕๕๐ x ๑๑๒)	-	๒๕๓,๕๕๐
๖	นายเช่ สัตถหลวงค์	ปริญญาโท	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นิติกร	ชำนาญการ	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นิติกร	ชำนาญการ	๓๕๖,๑๖๐ (๒,๕,๖๕๐ x ๑๑๒)	๓๕๖,๑๖๐ (๒,๕,๖๕๐ x ๑๑๒)	-	๓๕๖,๑๖๐
๗	นายอภิโชติ นาวรเดช	ปริญญาตรี	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปฏิบัติการ	๒๕๕,๒๕๐ (๒,๐,๕๕๐ x ๑๑๒)	๒๕๕,๒๕๐ (๒,๐,๕๕๐ x ๑๑๒)	-	๒๕๕,๒๕๐
๘	นายเจนงา สตรัตน์	ปริญญาตรี	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักทรัพยากรบุคคล	ปฏิบัติการ	๒๓๓,๗๖๐ (๑,๕,๕๕๐ x ๑๑๒)	๒๓๓,๗๖๐ (๑,๕,๕๕๐ x ๑๑๒)	-	๒๓๓,๗๖๐
๙	-ว่าง-	-	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ม.ง	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ม.ง	๒๗,๕๐๐ (๓,๓,๓๕๐ x ๑๑๒)	๒๗,๕๐๐ (๓,๓,๓๕๐ x ๑๑๒)	-	๒๗,๕๐๐
๑๐	นายต้น วรณวงษ์	ปวส.	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ชำนาญงาน	๓๕๐,๖๐๐ (๓,๕,๐๕๐ x ๑๑๒)	๓๕๐,๖๐๐ (๓,๕,๐๕๐ x ๑๑๒)	-	๓๕๐,๖๐๐
๑๑	นางสาวพิมพ์กสิลา สมนึก	ปวส.	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติงาน	๓๕๕,๗๖๐ (๓,๓,๒๓๐ x ๑๑๒)	๓๕๕,๗๖๐ (๓,๓,๒๓๐ x ๑๑๒)	-	๓๕๕,๗๖๐
๑๒	นางสนามักสิลา เพชรแท้	ปริญญาตรี	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๕๕๑๐๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑๑	นักพัฒนาชุมชน	ปฏิบัติการ	๓๓๕,๖๕๐ (๓,๖,๒๒๐ x ๑๑๒)	๓๓๕,๖๕๐ (๓,๖,๒๒๐ x ๑๑๒)	-	๓๓๕,๖๕๐

## สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๑๓	นางสาวสัสดีณัฐ พรบุญ	ปริญญาตรี	-	ผ.น.ก.โภชนาการ	-	ผ.น.ก.โภชนาการ	-	๑๕๖,๓๖๐ (๑๕,๕๓๐x๑๒)	-	-	๑๕๖,๓๖๐	
๑๔	นางสาววิภาภรณ์ เพ็ญตา	ปริญญาตรี	-	ผ.น.ก.วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	ผ.น.ก.วิเคราะห์นโยบายและแผน	-	๑๕๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๐๐๐	
๑๕	นางสาววิระดี นาท่อม	ปริญญาตรี	-	ผ.น.ก.พัฒนาชุมชน	-	ผ.น.ก.พัฒนาชุมชน	-	๑๕๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๐๐๐	
๑๖	นางสาวภรณ์ทิพย์ หินทอง	ปริญญาตรี	-	ผ.น.ก.บริการ	-	ผ.น.ก.บริการ	-	๑๕๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๐๐๐	
๑๗	-ว่าง-	ปริญญาตรี	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	-	๑๕๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๕๐,๐๐๐	
๑๘	-ว่าง-	ปวส.	-	ผ.น.ก.พนักงานธุรการ	-	ผ.น.ก.พนักงานธุรการ	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐	
๑๙	นายปฏิวัติ จิตรมัน	ปวส.	-	ผ.น.ก.พนักงานเกษตร	-	ผ.น.ก.พนักงานเกษตร	-	๑๕๗,๐๘๐ (๑๕,๐๕๐ x๑๒)	-	-	๑๕๗,๐๘๐	
๒๐	นายกิตติพงษ์ ทวงใส	ปวส.	-	ผ.น.ก.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	ผ.น.ก.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	๑๕๗,๕๖๐ (๑๕,๖๓๐ x๑๒)	-	-	๑๕๗,๕๖๐	
๒๑	นางจำลอง หินทอง	-	-	ภารโรง	-	ภารโรง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	นายพรสวรรค์ วิรุณพันธ์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	นายปรีชา สุโพธิ์	-	-	พนักงานขับรถยนต์	-	พนักงานขับรถยนต์	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	นายสกล คำพันธ์	-	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	พนักงานขับรถดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๖	นายไพโรจน์ สิทธิจันทร์	-	-	พนักงานดับเพลิง	-	พนักงานดับเพลิง	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	
๒๗	นายสุุดใจ คำคุณ	-	-	ยาม	-	ยาม	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐	

## สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การอับัตรกำลังเดิม			การอับัตรกำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
	<b>พนักงานจ้าง</b>											
๒๘	นางสาวกรรณิษฐ์ ตะเคียน	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐	
๒๙	-ว่าง-	-	-	คณงานทั่วไป (สช.จพง. พัฒนาชุมชน)	-	-	คณงานทั่วไป (สช.จพง. พัฒนาชุมชน)	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐	
๓๐	นางสาวสาคร ศรีรัตน์ตร	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐	
๓๑	นายวิภาต ธรรมวิเศษ	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐	
๓๒	-ว่าง-			คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	๓๐๘,๐๐๐ (๘,๐๐๐x๓๒)	-	-	๓๐๘,๐๐๐	

## กองคลัง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	การขออัตรากำลังเดิม		การขออัตรากำลังใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ	
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ		เงินเดือน
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>										
๓๓	นางสาวกฤติกา กองเศษ	ปริญญาโท	๕๕๓๐๔๕๒๐๒๐๑๑๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๕๕๓๐๔๕๒๐๒๐๑๑๑	ผู้อำนวยการคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๔๐๕,๓๒๐ (๓๕,๑๑๐x๑๒) ๓๕๕,๒๑๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	๔๕๓,๓๒๐
๓๔	-ว่าง-	ปริญญาตรี	๕๕๓๐๔๕๒๐๒๐๑๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปวช.	๕๕๓๐๔๕๒๐๒๐๑๑๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปวช.	๓๕๕,๒๑๐ (ค่าตอบแทนพิเศษ)	๓๕๕,๒๑๐
๓๕	นางสาวจริงฎา นพหอมวรกุล	ปริญญาตรี	๕๕๓๐๔๕๒๐๒๐๑๑๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๕๕๓๐๔๕๒๐๒๐๑๑๑	นักวิชาการคลัง	ปฏิบัติการ	๒๔๓,๕๕๐ (๒,๓๒๐x๑๒)	๒๔๓,๕๕๐
๓๖	-ว่าง-	ปวส.	๕๕๓๐๔๕๒๐๒๐๑๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปวช.	๕๕๓๐๔๕๒๐๒๐๑๑๑	เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	ปวช.	๒๕๗,๕๐๐ (ค่าท่างานเงินเดือน)	๒๕๗,๕๐๐
๓๗	นายณัฐเดช อุกฤษฏีกรัตกุล	ปวท.	๕๕๓๐๔๕๒๐๒๐๑๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๕๕๓๐๔๕๒๐๒๐๑๑๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชำนาญงาน	๒๕๕,๕๕๐ (๒,๓,๕๕๐x๑๒)	๒๕๕,๕๕๐
๓๘	นางสาวทิพวรรณ วรรณวงษ์	ปริญญาตรี	๕๕๓๐๔๕๒๐๒๐๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๕๕๓๐๔๕๒๐๒๐๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปฏิบัติงาน	๑๖๕,๓๒๐ (๑๕,๓๓๐x๑๒)	๑๖๕,๓๒๐
<b>พนักงานจ้าง</b>										
๓๙	นางสาวสุกัญญา ไสเรนทร	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	-	ผ.ช.นักวิชาการเงินและบัญชี	-	๑๕๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	๑๕๐,๐๐๐
๔๐	นางสาวนิตยา ศรีคำ	ปริญญาตรี	-	ผ.ช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	-	ผ.ช.นักวิชาการจัดเก็บรายได้	-	๑๕๐,๐๐๐ (๑๕,๐๐๐x๑๒)	๑๕๐,๐๐๐
๔๑	นางสาวเนญรัตน์ โพธิ์ทอง	ปวช.	-	ผ.จพง.จัดเก็บรายได้	-	-	ผ.จพง.จัดเก็บรายได้	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	๑๓๕,๐๐๐
๔๒	นางสาวณิชาวรรณ พันธุ์หมา	ปวส.	-	ผ.จพง.การเงินและบัญชี	-	-	ผ.จพง.การเงินและบัญชี	-	๑๓๕,๐๐๐ (๑๓,๕๐๐x๑๒)	๑๓๕,๐๐๐
๔๓	นางสาวอุไรพร สุภาพ	ปวส.	-	ผ.จพง.พนักงานธุรการ	-	-	ผ.จพง.พนักงานธุรการ	-	๑๔๕,๕๐๐ (๑๒,๕๕๐ x๑๒)	๑๔๕,๕๐๐
๔๔	นายอดิศักดิ์ ปิ๋วญา	ปวส.	-	ผ.จพง.พัสดุ	-	-	ผ.จพง.พัสดุ	-	๑๓๕,๕๕๐ (๑๓,๕๕๐ x๑๒)	๑๓๕,๕๕๐
๔๕	นางสุภาภรณ์ สุโพธิ์	-	-	คณงานทั่วไป	-	-	คณงานทั่วไป	-	๑๐๕,๐๐๐ (๕,๐๐๐x๑๒)	๑๐๕,๐๐๐

## กองช่าง

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/ เงินค่าตอบแทน	
<b>พนักงานส่วนตำบล</b>												
๔๖	-ว่าง-		๕๕๓๐๕๒๐๑๐๑๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๕๕๓๐๕๒๐๑๐๑๑๑	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๓๓๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๕๙๕,๖๐๐
๔๗	-ว่าง-		๕๕๓๐๕๒๐๑๐๑๑๑	นายช่างโยธา	ปง/ตง	๕๕๓๐๕๒๐๑๐๑๑๑	นายช่างโยธา	ปง/ตง	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๗๗,๕๐๐
๔๘	นายประสิทธิ์ เทศนา	ปวส.	๕๕๓๐๕๒๐๑๐๑๑๑	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน	๕๕๓๐๕๒๐๑๐๑๑๑	เจ้าพนักงานประปา	ปฏิบัติงาน	๑๖๘,๒๖๐ (๓๕,๐๓๐x๑๒)	-	-	๑๖๘,๒๖๐
<b>พนักงานจ้าง</b>												
๔๙	นายสุวิทย์ วิชัยดิษฐ์	ปวส.	-	ผขนายช่างโยธา	-	-	ผขนายช่างโยธา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๕๐	นายสัญญา โพธิ์งาม	ปวส.	-	ผขนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผขนายช่างไฟฟ้า	-	๑๓๘,๕๘๐ (๑๑,๖๕๐ x๑๒)	-	-	๑๓๘,๕๘๐
๕๑	นายโสภณ กตะศิลา	ปวช.	-	ผขนายช่างประปา	-	-	ผขนายช่างประปา	-	๑๓๕,๒๖๐ (๑๒,๐๑๐x๑๒)	-	-	๑๓๕,๒๖๐
๕๒	นายสรรพุดดี บัณฑิตธรรม	ปวส.	-	ผขนายช่างประปา	-	-	ผขนายช่างประปา	-	๑๓๘,๐๐๐ (๑๑,๕๐๐ x๑๒)	-	-	๑๓๘,๐๐๐
๕๓	นายณวัฒน์ ไชยงาม	ปวช.	-	ผขนายช่างประปา	-	-	ผขนายช่างประปา	-	๑๒๖,๖๘๐ (๑๓,๕๘๐ x๑๒)	-	-	๑๒๖,๖๘๐
๕๔	นายธนวัฒน์ ทองสุทธิ	-	-	พนักงานเสียน้ำประปา	-	-	พนักงานเสียน้ำประปา	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๕๕	นายอิสรพงษ์ สุโพธิ์	-	-	คนงานทั่วไป	-	-	คนงานทั่วไป	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐x๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

## กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม			กรอบอัตรากำลังใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่น/ เงินค่าตอบแทน	
	<b>พนักงานส่วนตำบล</b>											
๕๖	-ว่าง-		๕๕๓๐๕๑๐๑๑๗๐๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	ผู้อำนวยการกองการศึกษา นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๓๗๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	๔๑๕,๖๐๐
๕๗	นางสาวรุ่งโรจน์ บุญเดชภิญโญ	ปริญญาตรี	๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติงาน	๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	นักวิชาการศึกษา	ปฏิบัติงาน	๒๓๓,๗๖๐ (๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๒๓๓,๗๖๐
๕๘	นางสาวสุพิศ พิมพ์ศรี	ปริญญาตรี	๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปฏิบัติงาน	๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	นักวิชาการวัฒนธรรม	ปฏิบัติงาน	๓๕๕,๐๕๐ (๓,๕๕๐x๑๒)	-	-	๓๕๕,๐๕๐
๕๙	-ว่าง-		๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๗	๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.๗	๒๗๗,๕๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	-	-	๒๗๗,๕๐๐
๖๐	นางพิสมัย วงเวียน	ปริญญาตรี	๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	ครู	ค.๒	๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	ครู	ค.๒	๓๒๒,๖๕๐ (๒,๗๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๖๑	นางชนนิภา นที กมล	ปริญญาโท	๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	ครู	ค.๒	๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	ครู	ค.๒	๓๓๕,๗๖๐ (๒,๘๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๖๒	นางกัญญา นาม่อมวรกุล	ปริญญาตรี	๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	ครู	ค.๒	๕๕๓๐๕๑๑๗๐๑๑๑๑	ครู	ค.๒	๓๓๕,๗๖๐ (๒,๗๒๐x๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐x๑๒)	-	เงินอุดหนุน



## กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ)

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
<b>พนักงานจ้าง</b>									
๖๓	นางสาวศิริลักษณ์ สีสุทธิ	ปริญญาตรี	-	ผ.จ.พนักงานธุรการ	-	ผ.จ.พนักงานธุรการ	๑๕๗,๕๖๐ (๑๒,๕๓๐ x ๑๒)	-	๓๕๗,๕๖๐
๖๔	นายอภิเดช สุโพธิ์	ปริญญาตรี	-	ผ.จ.นักสัมมนาการ	-	ผ.จ.นักสัมมนาการ	๒๒๐,๕๖๐ (๑๘,๓๘๐ x ๑๒)	-	๒๒๐,๕๖๐
๖๕	นางสาวสุวรรณ อุ่นเรือน	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๕๖,๕๖๐ (๑๒,๕๓๐ x ๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๖๖	นางนภา งามแสง	ปวช.	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	๑๖๖,๖๕๐ (๑๓,๕๕๕ x ๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๖๗	นางสาวมูจินทร์ ศรีคำ	ปริญญาตรี	-	ผ.จ.ครูผู้ดูแลเด็ก	-	ผ.จ.ครูผู้ดูแลเด็ก	๑๕๕,๐๕๐ (๑๒,๕๗๕ x ๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๖๘	นางสาวสุพรรณมา สุนา			ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๖๙	นางสาวอันต์ชนา สายไสม			ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๗๐	นางสาววิษุ ศรีเมือง			ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)		ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	เงินอุดหนุน
๗๑	นางสาวอมใจ นามแก้ว			คณงานทั่วไป		คณงานทั่วไป	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐ x ๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐

## หน่วยตรวจสอบภายใน

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตรากำลังเดิม		กรอบอัตรากำลังใหม่		เงินเดือน		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ระดับ	ตำแหน่ง	ระดับ	เงินเดือน	
๗๒	-ว่าง-		๕๕๓๑๒๒๒๐๕๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป/ท/ก	๕๕๓๑๒๒๒๐๕๐๑๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ป/ท/ก	๓๕๕,๓๒๐ (ค่ากลางเงินเดือน)

## ๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย กำหนด แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และ พนักงานจ้าง ทุกประเภทตำแหน่งทุกสายงาน และทุกระดับ ให้ได้มีโอกาสได้รับการพัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะทัศนคติที่ดีมีคุณธรรมและจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น และลูกจ้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยจัดทำแผนพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ตามที่กฎหมายกำหนดมีระยะเวลา ๓ ปี สอดคล้องกับระยะเวลาของแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

การพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง นอกจากจะพัฒนาด้านความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน ด้านความรู้และทักษะเฉพาะของงาน ในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านคุณธรรมและจริยธรรมแล้ว องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นต้องตระหนักถึงการพัฒนิตามนโยบายของรัฐบาล จังหวัด ประกอบด้วย เช่น การพัฒนาไปสู่ Thailand ๔.๐ ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย จึงจำเป็นต้องพัฒนา ระบบราชการส่วนท้องถิ่นไปสู่ยุค ๔.๐ เช่นกัน โดยกำหนดแนวทางการพัฒนาบุคลากรเพื่อส่งเสริมการทำงาน โดยยึดหลักธรรมาภิบาล เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนเป็นหลัก กล่าวคือ

๑. เป็นองค์กรที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน ต้องมีความเปิดเผยโปร่งใส ในการทำงาน โดยบุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของทางราชการหรือมีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกัน และกัน และสามารถเข้ามาตรวจสอบการทำงานได้ตลอดจนเปิดกว้างให้กลไกหรือภาคส่วนอื่น ๆ เช่น ภาคเอกชน ภาคประชาสังคม ได้เข้ามามีส่วนร่วมและโอนถ่ายภารกิจที่ภาครัฐไม่ควรดำเนินการเองออกไปให้แก่ภาคส่วนอื่น ๆ เป็นผู้รับผิดชอบ ดำเนินการแทน โดยการจัดระเบียบความสัมพันธ์ในเชิงโครงสร้างให้สอดคล้องกับการทำงานในแนวระนาบ ในลักษณะของเครือข่ายมากกว่าตามสายการบังคับบัญชาในแนวตั้ง ขณะเดียวกัน ก็ยังต้องเชื่อมโยงการทำงาน ภายในภาครัฐด้วยกันเองให้มีเอกภาพและสอดคล้องประสานกัน ไม่ว่าจะเป็นราชการบริหารส่วนกลาง ส่วนภูมิภาค และส่วนท้องถิ่นด้วยตนเอง

๒. ยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง ต้องทำงานในเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามกับตนเอง เสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการของประชาชน โดยไม่ต้องรอให้ประชาชนเข้ามาติดต่อขอรับบริการหรือร้องขอความช่วยเหลือจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมทั้งใช้ประโยชน์จากข้อมูลของทางราชการและระบบดิจิทัลสมัยใหม่ในการจัดบริการสาธารณะที่ตรงกับความต้องการของประชาชน พร้อมทั้งอำนวยความสะดวกโดยมีการเชื่อมโยงกันเองของทุกส่วนราชการ เพื่อให้บริการต่าง ๆ สามารถเสร็จสิ้นในจุดเดียว ประชาชนสามารถเรียกใช้บริการขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้ตลอดเวลาตามความต้องการของตนและผ่านการติดต่อได้หลายช่องทางผสมผสานกัน ไม่ว่าจะมาติดต่อ ด้วยตนเอง อินเทอร์เน็ต เว็บไซต์โซเชียลมีเดีย หรือแอปพลิเคชันทางโทรศัพท์มือถือ เป็นต้น

๓. องค์กรที่มีขีดสมรรถนะสูงและทันสมัย ต้องทำงาน อย่างเตรียมการณ้ไว้ล่วงหน้า มีการวิเคราะห์ ความเสี่ยง สร้างนวัตกรรมหรือความคิดริเริ่มและประยุกต์องค์ความรู้ในแบบสหสาขาวิชา เข้ามาใช้ในการตอบโต้กับโลกแห่งการเปลี่ยนแปลงอย่างฉับพลัน เพื่อสร้างคุณค่ามีความยืดหยุ่น และความสามารถในการตอบสนองกับสถานการณ์ต่าง ๆ ได้อย่างทันเวลาตลอดจนเป็นองค์การที่มีขีด สมรรถนะสูง และปรับตัวเข้าสู่สภาพความเป็นสำนักงานสมัยใหม่ รวมทั้งทำให้บุคลากรมีความผูกพันต่อ การปฏิบัติราชการ และปฏิบัติหน้าที่ ได้อย่างเหมาะสมกับบทบาทของตน

๔. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของ ข้าราชการและบุคลากรภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็น รัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐ ทั้งนี้ วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใด วิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิง ปฏิบัติการ เป็นต้น

### ๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย ประกาศ คุณธรรมจริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงาน ส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง เพื่อให้ข้าราชการหรือ พนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง ยึดถือเป็นแนวปฏิบัติตามที่กฎหมายกำหนด

พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างของ องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย มีหน้าที่ ดำเนินการให้เป็นไป ตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวก และให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน
๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทาง จริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

# ภาคผนวก

รายงานการประชุม  
คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ปรับปรุงครั้งที่ ๖  
วันที่ ๒๙ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น.  
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่ง

ผู้มาร่วมประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นายวรินทร์ นาหอมวรกุล	นายก อบต.คลีลิ่ง	วรินทร์ นาหอมวรกุล	ประธาน กรรมการ
๒	นางสาวรวิษฐา นาหอมวรกุล	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองคลัง	รวิษฐา นาหอมวรกุล	กรรมการ
๓	นายประสิทธิ์ เทศนา	รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองช่าง	ประสิทธิ์ เทศนา	กรรมการ
๔	นางปรีดาวัลย์ พากเพียร	หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	ปรีดาวัลย์ พากเพียร	กรรมการ/ เลขานุการ
๕	นายเจษฎา สตาร์ตัน	นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เจษฎา สตาร์ตัน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้ไม่เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวกฤติกา กองเศษ ผู้อำนวยการกองคลัง รักษาราชการแทน ปลัด อบต. ลาป่วย ติดเชื้อโควิด ๑๙
  ๒. นางสาวจำเริญรักษ์ บุญเดชกิจธนะสุข นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา
- เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น.

เมื่อที่ประชุมพร้อมและครบองค์ประชุมแล้ว นายวรินทร์ นาหอมวรกุล นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่ง ได้กล่าวเปิดประชุมและทำหน้าที่ประธานการประชุม และได้ดำเนินการประชุมตามวาระ ดังนี้

**ระเบียบวาระที่ ๑**

ประธานฯ  
เลขานุการ

**เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ**

ผมขอเชิญเลขานุการได้แจ้งต่อที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๑.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๖

เรียนนายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่ง หัวหน้าส่วนราชการ ดิฉันขอเรียน คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่ง ที่ ๑๔๖ /๒๕๖๕ ลงวันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๖ โดยคณะกรรมการประกอบด้วย

- |                              |                    |
|------------------------------|--------------------|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น กรรมการ       |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง        | เป็น กรรมการ       |

/.๔. ผู้อำนวยการ...

- |                           |                          |
|---------------------------|--------------------------|
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง     | เป็น กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | เป็น กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด       | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล       | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ    |

**โดยมีหน้าที่ ดังนี้**

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง โดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกฎหมายว่าด้วยองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติความยากและคุณภาพของงาน และปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามที่ทุกท่านได้รับทราบคำสั่งไปแล้วนั้น ผมก็ขอให้ทุกท่านได้ปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่งที่ได้รับมอบหมายเพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อทางราชการต่อไป

ประธานฯ

ที่ประชุม

- รับทราบ

เลขานุการ

ระเบียบวาระที่ ๑.๒ ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่งได้ขออนุมัติแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๔-๒๕๖๖) ปรับปรุงครั้งที่ ๕ แก่คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ได้ประชุมในการประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕ มีมติเห็นชอบในการจัดทำแผนดังกล่าว

ที่ประชุม

- รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

เลขานุการ

รับรองรายงานการประชุมครั้งที่แล้ว

ขอให้ที่ประชุมได้ตรวจดูรายงานการประชุม เมื่อวันที่ ๒ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕ ว่ามีข้อความใดขาดตกบกพร่องหรือไม่คะ

ที่ประชุม

-ไม่มี- เห็นชอบ

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เสนอเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔

ประธาน

เรื่องพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

การพิจารณาการบริหารงานบุคคลและจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๖ คณะกรรมการทุกท่านต้องร่วมกันพิจารณา ดังนี้

๑. วิเคราะห์ถึงอำนาจหน้าที่และภารกิจความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะ ๓ ปี
๒. ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งศึกษาวิเคราะห์ความต้องการกำลังคนทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ว่าต้องการคนประเภทใด ระดับใด จำนวนเท่าใด จึงจะสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๓. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน อยู่ในปัจจุบันและกำลังคนที่ขาดอยู่ และต้องการเพิ่มเติม อัตรากำลังคนเพิ่มขึ้น เนื่องจากการขยายงานหรือได้รับมอบหมายเพิ่มขึ้น อัตรากำลังสูญเสียในแต่ละปี

๔. ศึกษาวิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน เป็นการวางแผนเพื่อให้มีการใช้กำลังคนที่มีอยู่ในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยการสำรวจและประเมินความรู้ความสามารถ ของกำลังคนที่มีอยู่ การพัฒนาหรือการฝึกอบรมกำลังคนที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น และให้กำลังคนที่มีอยู่ให้เหมาะสมกับความรู้ความสามารถของแต่ละคน
๕. จัดโครงสร้างและแบ่งส่วนราชการ การกำหนดหน้าที่ ความรับผิดชอบของแต่ละส่วนราชการการแบ่งงานภายในส่วนราชการ การกำหนดตำแหน่งและระดับตำแหน่งต่าง ๆ โดยการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการให้เป็นไปตามประกาศกำหนดส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล

ที่ประชุม

-รับทราบ

ประธาน

ลำดับต่อไปเข้าสู่ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องพิจารณาและให้ความเห็นชอบ

ผมขอเชิญเลขานุการได้ชี้แจงให้คณะกรรมการทุกท่านได้ร่วมกันพิจารณาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล และจัดทำแผนอัตรากำลังรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๖ ตามระเบียบวาระครับ

เลขานุการ

เนื่องจากภารกิจและปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่งมีปริมาณเพิ่มมากขึ้นในด้านต่างๆ ส่งผลให้ประสิทธิภาพในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่งลดลง องค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่งจึงมีความประสงค์ที่จะปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ครั้งที่ ๖ เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง และการใช้ตำแหน่งในการบริหารงานให้สอดคล้อง เหมาะสมกับปริมาณงานและภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีลิ่ง เป็นการกำหนดทิศทางและเป้าหมายในการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ซึ่งสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี สำนัก/กองต่างๆ จึงเสนอเรื่องเพื่อพิจารณา

ประธาน

ขอเชิญคณะกรรมการร่วมพิจารณาครับ

ที่ประชุม

นางปรีดาวัลย์ พากเพียร หัวหน้าสำนักปลัด ยกมือ

ประธาน

เชิญท่าน หัวหน้าสำนักปลัด ครับ

หัวหน้าสำนักปลัด

ขอให้คณะกรรมการร่วมพิจารณาในส่วนของ สำนักปลัด ค่ะ เพื่อรองรับภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบลักษณะงานหรือปริมาณงานที่มากขึ้น และได้ตรวจสอบแล้วไม่เป็นภาระทางงบประมาณค่าใช้จ่ายด้านบุคคลกร ของ อบต.คลีลิ่ง และมีความจำเป็นในการดำเนินการด้านบริหารทรัพยากรบุคคล และงานอื่นๆ ให้มีความรวดเร็วในการปฏิบัติงาน และสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างดี ดิฉันจึงขอกำหนดเพิ่ม ๓ ตำแหน่งดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๑ ตำแหน่ง
๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ๑ ตำแหน่ง
๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ๑ ตำแหน่ง

และขอยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง เลขที่ตำแหน่ง ๕๕๓๐๕๔๑๐๑๐๓ สังกัด กองช่าง

/.เนื่องจาก...

เนื่องจาก อบต.คลีกลิ้งมีการปรับปรุงแผนอัตรากำลังปี (๒๕๖๕-๒๕๖๖) ตามระบบจำแนกตำแหน่งใหม่ และมีการปรับอัตราเงินเดือนของพนักงานส่วนตำบลส่งผลให้ภาระค่าใช้จ่ายฯ เพิ่มมากขึ้น ซึ่งอาจส่งกระทบตามมาตรา ๓๕ เพื่อให้การบริหารงานบุคคลของ อบต. เป็นไปด้วยความเรียบร้อยมีประสิทธิภาพการปฏิบัติงาน อบต. จึงมีความจำเป็นต้องขอยุบตำแหน่งนี้

ประธาน  
ที่ประชุม  
ประธานฯ

ขอบคุณครับที่ท่านเสนอ มีท่านอื่นจะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพิ่มเติมหรือไม่ครับ

-ไม่มี-

ตามที่คณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาเสนอให้ขอความเห็นชอบ

ผมขอสรุปดังนี้ครับ

ขอกำหนดเพิ่ม ๓ ตำแหน่ง ดังนี้

๑. พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล ๑ ตำแหน่ง

สังกัด สำนักปลัด

๒. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง ๑ ตำแหน่ง

สังกัด สำนักปลัด

๓. พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป ๑ ตำแหน่ง

สังกัด สำนักปลัด

ขอยุบเลิก ตำแหน่ง ดังนี้

- เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง เลขที่ตำแหน่ง ๕๕๓๐๕๔๑๐๑๐๑๑ สังกัด กองช่าง

มีท่านอื่นจะเสนอให้ที่ประชุมพิจารณาเพิ่มเติมหรือไม่ครับ

-ไม่มี-

ประธานฯ  
ที่ประชุม

ประธานฯ

ถ้าไม่มีท่านอื่นจะเสนอเพิ่มเติม ผมขอมติที่ประชุม

ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานจ้างตามภารกิจ ตำแหน่ง ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล

๑ ตำแหน่ง สังกัด สำนักปลัด

ที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง เห็นชอบ ๓ เสียง ไม่เห็นชอบ ๐ เสียง

งดออกเสียง ๑ เสียง

ประธานฯ

ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานดับเพลิง

๑ ตำแหน่ง สังกัด สำนักปลัด

ที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง เห็นชอบ ๓ เสียง ไม่เห็นชอบ ๐ เสียง

งดออกเสียง ๑ เสียง

ประธานฯ

ขอกำหนดเพิ่ม ตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง คนงานทั่วไป

๑ ตำแหน่ง สังกัด สำนักปลัด

ที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง เห็นชอบ ๓ เสียง ไม่เห็นชอบ ๐ เสียง

งดออกเสียง ๑ เสียง

ประธานฯ

ขอยุบเลิก ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการ ปง/ชง เลขที่ตำแหน่ง ๕๕๓๐๕๔๑๐๑๐๑๑

สังกัด สำนักปลัด

ที่ประชุม

ที่ประชุมเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง เห็นชอบ ๓ เสียง ไม่เห็นชอบ ๐ เสียง

งดออกเสียง ๑ เสียง



- ประธานฯ                    ผมนำเรียนต่อที่ประชุมว่าผมจะทำเอกสารเพื่อขอความเห็นชอบต่อคณะกรรมการพนักงาน ส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ (ก.อบต.จังหวัดศรีสะเกษ) ต่อไปครับ
- ประธานฯ                    ลำดับต่อไปเข้าสู่การค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น และบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๖
- จากกรอบอัตรากำลังที่กำหนดต่อไปขอเชิญกรรมการพิจารณาการค่าใช้จ่ายด้านเงินเดือน และประโยชน์ตอบแทนอื่น และบัญชีการจัดคนลงสู่ตำแหน่งในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๖ รายละเอียดตามเอกสารที่ฝ่าย เลขาฯ ได้แจกให้กับทุกท่านแล้ว
- รักษาราชการแทน        การคำนวณการค่าใช้จ่ายและการจัดคนลงสู่ตำแหน่ง ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบ ปลัดฯ                        กำหนดแล้วค่ะ
- ประธานฯ                    มีท่านใดจะเสนอความเห็นอีกไหมครับ
- ที่ประชุม                    -ไม่มี-
- ประธานฯ                    ถ้าไม่มีท่านอื่นจะแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติม ผมขอมติที่ประชุมครับ
- ที่ประชุม                    ที่ประชุมเห็นชอบ ด้วยคะแนนเสียง เห็นชอบ ๓ เสียง ไม่เห็นชอบ ๐ เสียง งดออกเสียง ๑ เสียง สรุปได้ดังนี้


ที่	รายการ	ค่าใช้จ่ายด้านบุคลากร	หมายเหตุ
		ปี ๒๕๖๕	
	เงินเดือน	๑๓,๖๖๓,๕๖๐	
	ประโยชน์ตอบแทนอื่น (๑๕%)	-	
	ค่าใช้จ่ายด้านบุคคลทั้งสิ้น	๑๓,๖๖๓,๕๖๐	
	งบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓๘,๗๕๑,๐๙๔	
	คิดเป็นร้อยละ	๓๕.๒๕	

ระเบียบวาระที่ ๕            เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)  
                                  -ไม่มี-

ประธานฯ  
ที่ประชุม  
ประธานฯ  
เล็กประชุม


คณะกรรมการท่านใดมีเรื่องจะเสนออีกหรือไม่ครับ  
ไม่มี  
ผมขอปิดประชุมครับ  
เวลา ๑๔.๓๐ น.

(ลงชื่อ)

  
(นายเจษฎา สতারัตน์)  
ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้จัดรายการประชุม

(ลงชื่อ)

  
(นายวรินทร์ นาม่อมวรกุล)  
ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายการประชุม



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง

ที่ ๑๔๖/ ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปีประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ปรับปรุงครั้งที่ ๒

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง ได้ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๕ ไปแล้วนั้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง มีความประสงค์ จะปรับปรุงประสิทธิภาพในการทำงาน และเพื่อเป็นการลดภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๖ นั้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๗ (๓) และมาตรา ๒๖ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหาร บุคคลท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๒ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๕๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหาร ส่วนตำบล และหนังสือสำนักงาน ก.จ., ก.ท., และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๐ ลงวันที่ ๑๙ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๖ ประกอบด้วย

- |   |                          |
|---|--------------------------|
| ๑. นายองค์การบริหารส่วนตำบล                 | เป็น ประธานกรรมการ       |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                | เป็น กรรมการ             |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                       | เป็น กรรมการ             |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง                       | เป็น กรรมการ             |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ             |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด                         | เป็น กรรมการและเลขานุการ |
| ๗. นักทรัพยากรบุคคล                         | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีหน้าที่ จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การ บริหารส่วนตำบลโดยให้คำนึงถึงภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กฎหมายว่าด้วยสภาพตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล ลักษณะงานที่ต้อง ปฏิบัติ ความยากและคุณภาพของงานและปริมาณงานของส่วนราชการต่างๆ ในองค์การบริหารส่วนตำบล ตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(ลงชื่อ)

(นายวรินทร์ นาค่อมวรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลลี้กั้ง



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย

ที่ ศก ๘๖๓๐๑/

วันที่ ๒๕ เมษายน ๒๕๖๕

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖  
ปรับปรุงครั้งที่ ๖

เรียน คณะกรรมการฯ ทุกท่าน

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย ได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย เพื่อให้ปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ครั้งที่ ๖ เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย จึงขอเชิญท่านเข้าร่วมประชุม ในวันที่ ๒๙ เมษายน ๒๕๖๕ เวลา ๑๓.๓๐ น. เป็นต้นไป ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย องค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย อำเภอศีลาจาด จังหวัดศรีสะเกษ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(นายวรินทร์ นาค่อมวรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย

สำนักปลัดอบต.

งานบริหารงานบุคคล

โทร. ๐-๔๕๘๒-๖๑๕๗



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย

ที่ ๒๙๔/๒๕๖๔

เรื่อง แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง

\*\*\*\*\*

เพื่อให้การบริหารราชการ และการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย เป็นไปด้วยความเรียบร้อย รวดเร็ว มีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ.๒๕๔๖ ประกอบกับประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบลจังหวัดศรีสะเกษ ลงวันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๔๖ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล จึงแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง ในกรณีที่ไม่มีหรือมีผู้อำนวยการกองคลังแต่ไม่สามารถปฏิบัติราชการได้ ตามลำดับ ดังนี้

๑. นายมุณีโชติ อุกฤษฏ์กีร์ติกุล ตำแหน่ง เจ้าพนักงานพัสดุชำนาญงาน  
เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑
๒. นางสาววิภา นานหอมวรกุล ตำแหน่ง นักวิชาการคลังปฏิบัติงาน  
เลขที่ตำแหน่ง ๕๕-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑

โดยให้ผู้ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่งนี้ มีอำนาจหน้าที่ตามตำแหน่งที่รักษาราชการแทน ในกรณีที่มี กฎหมายอื่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี มติคณะกรรมการตามกฎหมาย หรือคำสั่งผู้บังคับบัญชา แต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งนั้นเป็นกรรมการ หรือให้มีอำนาจหน้าที่ใด ก็ให้ผู้รักษาราชการแทนในตำแหน่งทำหน้าที่ กรรมการหรือมีอำนาจหน้าที่อย่างนั้น ในระหว่างรักษาราชการแทนแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ ผู้รักษาราชการแทนให้ เป็นไปตามลำดับที่โดยมิให้ข้ามลำดับกัน

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่นี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายวรินทร์ น.หอมวรกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลคลีกล้วย