

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

อำเภอ ทรายมูล จังหวัด ยโสธร

(พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙)

ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๘

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

๑.	หลักการและเหตุผล	๑
๒.	วัตถุประสงค์	๒
๓.	กรอบแนวคิดในทางในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔.	สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๕
๕.	ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๖
๖.	ภารกิจหลัก และภารกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ	๑๑
๗.	สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๑
๘.	โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๑๒
๙.	ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๒๐
๑๐.	แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๒๓
๑๑.	บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๓๔
๑๒.	แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๓๙
๑๓.	ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง	๔๐

ภาคผนวก

๑. ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔/๒๕๖๘
๒. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล(ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.ก.ท.และก.อบต.ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๗๗ ลงวันที่ ๒๙ ตุลาคม ๒๕๕๗
๔. หนังสือจังหวัดยโสธร ที่ ยส ๐๐๒๓.๒/ว๘๒๐๓ ลงวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๘

๑. หลักการและเหตุผล

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ(ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.อบต.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบล (อบต.) จัดทำแผนอัตราค่าจ้างของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตราค่าจ้างขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตราค่าจ้าง และกำหนดหลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งตามแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี

๑.๓ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล(ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกาศมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบลและกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ เพื่อรองรับอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน และกฎหมายว่าด้วยการกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และกฎหมายอื่นที่กำหนดอำนาจหน้าที่ให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑.๔ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับพนักงานจ้างสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๓) ลงวันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๕๗ หมวดที่ ๓ การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้าง ข้อ ๑๒ การกำหนดจำนวนและตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล ในส่วนราชการต่างๆขององค์การบริหารส่วนตำบลให้องค์การบริหารส่วนตำบลจัดทำเป็นแผนอัตราค่าจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่ง และการใช้ตำแหน่งพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลแล้วเสนอให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล(ก.อบต.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยให้จัดทำและกำหนดรวมไว้ในแผนอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบล ข้อ ๑๓ การจัดทำแผนอัตราค่าจ้างพนักงานจ้างให้คำนึงถึงภารกิจอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก และคุณภาพของงานและปริมาณงานตลอดทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบลที่ต้องจ่ายในด้านบุคคล

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอทรายมูล จังหวัดยโสธร จึงได้จัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ – ๒๕๖๙

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลมีโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ภารกิจ อำนาจหน้าที่ และการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัดอัตราจ้าง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

๒.๓ เพื่อให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร (ก.จังหวัด) สามารถตรวจสอบการ กำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้างว่าถูกต้องเหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบของส่วนราชการ นั้นหรือไม่

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วน ตำบลทรายมูล

๒.๕ เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สามารถวางแผนอัตราจ้าง ในการบรรจุ แต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและ พนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เกิดประโยชน์ต่อประชาชนเกิดผลสัมฤทธิ์ ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและ มีการลดภารกิจและยุบเลิกภารกิจหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจ สามารถ ให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหาและตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหาร งานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล โดยคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ซึ่งประกอบด้วย นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นประธาน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล หัวหน้าส่วนราชการ ทุกส่วนราชการเป็นกรรมการ หัวหน้าส่วนราชการที่รับผิดชอบการบริหารงานบุคคล เป็นกรรมการและเลขานุการ และข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นที่ได้รับมอบหมายไม่เกิน ๒ คน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ มีหน้าที่จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยมีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๕๖ ตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้องให้มีความสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล นโยบายผู้บริหาร และสภาพปัญหาในพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลบรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จึงจำเป็นต้องกำหนดอัตรากำลังของส่วนราชการต่างๆ ให้เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ เป้าหมายการดำเนินการ โดยพิจารณาว่าลักษณะงานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้น ครบถ้วนและตรงตามภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบหรือไม่ อย่างไร หากภารกิจหรือลักษณะงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ จึงต้องพิจารณาวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากภารกิจหรือลักษณะงานในปัจจุบันไม่ต้องดำเนินการแล้วนั้น อาจทำให้การจัดสรรกลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องแผนอัตรากำลังคน ให้สามารถรองรับสถานการณ์ที่อาจเปลี่ยนแปลงไปในอนาคต

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาของจังหวัดยโสธร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๓ การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายของกำลังคน: Supply pressure เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายบุคลากรเข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่งให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ โดยให้คำนึงถึง

๓.๓.๑ การจัดระดับชั้นงานที่เหมาะสม ในการพิจารณาถึงต้นทุนต่อการกำหนดระดับชั้นงานในแต่ละประเภท เพื่อให้การกำหนดตำแหน่งและการปรับระดับชั้นงานเป็นไปอย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพสูงสุด

๓.๓.๒ การจัดสรรประเภทของบุคลากรส่วนท้องถิ่น (ข้าราชการหรือพนักงานส่วนตำบล พนักงานครูองค์การบริหารส่วนตำบล บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง) โดยหลักการแล้ว การจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และต้นทุนในการทำงานขององค์กร ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลังข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นในแต่ละส่วนราชการจะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่งเพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่ายตามมาตรา ๓๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒

๓.๔ การวิเคราะห์กระบวนการและเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นการนำข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริงโดยสมมติฐานที่ว่า งานใดที่ต้องมีกระบวนการและเวลาที่ใช้มากกว่าโดยเปรียบเทียบย่อมต้องใช้ทรัพยากรกำลังคนมากกว่า อย่างไรก็ตามในภาคราชการส่วนท้องถิ่นนั้นงานลักษณะ เช่น งานกำหนดนโยบาย งานมาตรฐาน งานเทคนิคด้านช่าง หรืองานบริการบางประเภทไม่สามารถกำหนดเวลามาตรฐานได้ ดังนั้น การคำนวณเวลาที่ใช้ในกรณีของภาคส่วนราชการส่วนท้องถิ่นนั้น จึงทำได้เพียงเป็นข้อมูลเปรียบเทียบ (Relative Information) มากกว่าจะเป็นข้อมูลที่ใช้ในการกำหนดคำนวณอัตราากำลังต่อหน่วยงานจริงเหมือนในภาคเอกชน นอกจากนี้ก่อนจะคำนวณเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานแต่ละส่วนราชการจะต้องพิจารณาปริมาณ ลักษณะงานที่ปฏิบัติว่ามีความสอดคล้องกับการกิจของหน่วยงานหรือไม่ เพราะในบางครั้งอาจเป็นไปได้ว่างานที่ปฏิบัติอยู่ในปัจจุบันมีลักษณะเป็นงานโครงการพิเศษ หรืองานของหน่วยงานอื่น ก็มีความจำเป็นต้องมาใช้ประกอบการพิจารณาด้วย

๓.๕ การวิเคราะห์ผลงานที่ผ่านมาเพื่อประกอบการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ของแต่ละส่วนราชการ และพันธกิจขององค์กรมายึดโยงกับจำนวนกรอบอัตรากำลังที่ต้องใช้สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยสมมติฐานที่ว่า หากผลงานที่ผ่านมาเปรียบเทียบกับผลงานในปัจจุบันและในอนาคตมีความแตกต่างกันอย่างมีนัยสำคัญ อาจต้องมีการพิจารณาแนวทางในการกำหนด/เกลี่ยอัตรากำลังใหม่ เพื่อให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพและสนับสนุนการการทำงานตามภารกิจของส่วนราชการและองค์กรอย่างสูงสุด

๓.๖ การวิเคราะห์ข้อมูลจากความคิดเห็นแบบ ๓๖๐ องศา เป็นการสอบถามความคิดเห็นจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียหรือประเด็นต่างๆ อย่างเรื่องการบริหารงาน งบประมาณ คน มาพิจารณาอย่างน้อยใน ๓ ประเด็น ดังนี้

๓.๖.๑ เรื่องพื้นที่และการจัดสร้างองค์กร เนื่องจากการจัดโครงสร้างองค์กรและการแบ่งงานในพื้นที่นั้นจะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นอย่างมาก เช่น หากกำหนดโครงสร้างที่มากเกินไปจะทำให้เกิดตำแหน่งขึ้นตามมาอีกไม่ว่าจะเป็นงานหัวหน้าฝ่าย งานธุรการ สารบรรณ และบริหารทั่วไปในส่วนราชการนั้น ซึ่งอาจมีความจำเป็นต้องทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมเพียงใด

๓.๖.๒ เรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากหลายๆส่วนราชการในปัจจุบันมีข้าราชการผู้สูงอายุจำนวนมาก ดังนั้นอาจต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่รองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายทอดองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุไป เป็นต้น

๓.๖.๓ ความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย เป็นการสอบถามจากเจ้าหน้าที่ภายในส่วนราชการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียเกี่ยวข้องกับส่วนราชการนั้นๆ ผ่านการส่งแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ซึ่งมุมมองต่างๆอาจทำให้การกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๓.๗ การพิจารณาเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลังขององค์กรอื่นๆ กระบวนการนี้เป็นกระบวนการนำข้อมูลของอัตรากำลังในหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน เช่น การเปรียบเทียบจำนวนกรอบอัตรากำลังของงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต.ก.และงานการเจ้าหน้าที่ใน อบต. ข. ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบคล้ายกัน โดยสมมติฐานที่ว่าแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังของแต่ละองค์กรในลักษณะงานและปริมาณงานแบบเดียวกันน่าจะมีความจำนวนและการกำหนดตำแหน่งคล้ายคลึงกันได้

๓.๘ ให้องค์กรครองส่วนท้องถิ่นมีแผนการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นทุกคน โดยจะต้องได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การวิเคราะห์ข้อมูลเพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังไม่มุ่งเน้นในเรื่องการเพิ่ม เกลี่ย หรือลดจำนวนกรอบอัตรากำลังเป็นสำคัญ แต่มีจุดมุ่งหมายเพื่อให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดกรอบอัตรากำลังที่เป็นระบบมากขึ้น นอกจากนี้ยังมีจุดมุ่งเน้นให้ส่วนราชการพิจารณาการกำหนดตำแหน่งที่เหมาะสม (Right Jobs) มากกว่าการเพิ่ม/ลดจำนวนตำแหน่ง ตัวอย่างเช่น การวิเคราะห์ต้นทุนค่าใช้จ่ายแล้วพบว่ากรอบอัตรากำลังในประเภททั่วไปอาจมีความเหมาะสมน้อยกว่าการกำหนดตำแหน่งประเภทวิชาการในบางลักษณะงาน ทั้งๆที่ใช้ต้นทุนที่ไม่แตกต่างกันมาก รวมถึงในการพิจารณาที่กระบวนการทำงานก็พบว่า เป็นลักษณะงานในเชิงการวิเคราะห์ในสายอาชีพมากกว่างานในเชิงปฏิบัติงาน และส่วนราชการอื่นก็กำหนดตำแหน่งในงานลักษณะนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ ถ้าเกิดกรณีเช่นนี้ก็น่าจะมีเหตุผลเพียงพอที่จะกำหนดกรอบอัตรากำลังในลักษณะงานนี้เป็นตำแหน่งประเภทวิชาการ โดยไม่ได้เพิ่มจำนวนตำแหน่งของส่วนราชการเลย โดยสรุปอาจกล่าวได้ว่า กรอบแนวคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Man Power Planning Framework) นี้จะเป็นแนวทางให้ส่วนราชการสามารถมีข้อมูลเชิงวิเคราะห์อย่างเพียงพอในการที่จะอธิบายเหตุผลเชิงวิชาการสำหรับการวางแผนกรอบอัตรากำลังที่เหมาะสมตามภารกิจงานของแต่ละส่วนราชการ นอกจากนี้การรวบรวมข้อมูลโดยวิธีการดังกล่าวจะทำให้ส่วนราชการ สามารถนำข้อมูลเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ในเรื่องอื่นๆ เช่น

- การใช้ข้อมูลที่หลากหลายจะทำให้เกิดการยอมรับได้มากกว่าโดยเปรียบเทียบหากจะต้องมีการเกลี่ยอัตรากำลังระหว่างหน่วยงาน
- การจัดทำกระบวนการจริง (Work process) จะทำให้ได้เวลามาตรฐานที่จะสามารถนำไปใช้วัดประสิทธิภาพในการทำงานของบุคคลได้อย่างถูกต้อง รวมถึงในระยะยาว ส่วนราชการสามารถนำผลการจัดทำกระบวนการและเวลามาตรฐานนี้ไปวิเคราะห์เพื่อการปรับปรุงกระบวนการ (Process Re-engineer) อันจะนำไปสู่การใช้อัตรากำลังที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น
- การเก็บข้อมูลผลงาน จะทำให้สามารถพยากรณ์แนวโน้มของภาระงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในอนาคตต่อส่วนราชการในการเตรียมทรัพยากรศาสตร์ในการทำงาน เพื่อรองรับภารกิจที่จะเพิ่ม/ลดลง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชน

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีความครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและสามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนในพื้นที่ได้อย่างแท้จริง

จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลว่ามีปัญหา มีความจำเป็นพื้นฐานอะไรบ้างและโดยแบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความ ต้องการประชาชนอย่างแท้จริง(อ้างอิงจากแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐)

สภาพปัญหาของพื้นที่

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ขาดแคลนแหล่งน้ำในการเกษตรและน้ำประปาสำหรับอุปโภค-บริโภคยังไม่พอเพียง และยังไม่ได้มาตรฐาน

๑.๒ ไฟฟ้าส่องสว่างทางและที่สาธารณะยังไม่สามารถดำเนินการครอบคลุมพื้นที่ได้ทั้งหมด

๑.๓ ชุมชนขยายมากขึ้นระบบระบายน้ำยังไม่เพียงพอ เกิดการอุดตันส่งกลิ่นเหม็นก่อความรำคาญ

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๒.๑ มีการระบาดของโรคอุบัติใหม่ โรคระบาด โรคติดต่อ

๒.๒ ประชาชนในพื้นที่ป่วยเป็นโรคเรื้อรังแนวโน้มที่เพิ่มขึ้น เช่น เบาหวาน ความดัน

๒.๓ ปริมาณขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้น

๒.๔ ประชาชนบางครัวเรือนอุปโภค – บริโภคน้ำที่ยังไม่สะอาดและมีสิ่งเจือปน เช่น จากน้ำฝน น้ำที่ไม่ได้คุณภาพ มีตะกอน

๒.๕ การศึกษาสื่อการเรียนการสอนยังไม่เพียงพอ เด็กนักเรียนไม่ได้รับการศึกษาต่อในระดับที่สูงกว่าชั้นพื้นฐานและขาดงบประมาณในการศึกษา ครอบครัวยากจน

๒.๖ ผู้พิการไม่ได้รับความช่วยเหลือในการดำรงชีวิต

๒.๗ เยาวชนและวัยรุ่นติดเกมส์ สิ่งลามก บุหรี่ เหล้า สารเสพติด และท้องก่อนวัยอันสมควร

๓. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว

๓.๑ ประชากรไม่มีการวางแผนในการดำเนินงาน

๓.๒ ขาดแหล่งเงินทุนในการทำกิจการและประกอบอาชีพ

๓.๓ ประชาชนขาดสถานที่จำหน่ายสินค้า

๓.๔ ผลผลิตทางการเกษตรราคาตกต่ำระยะทางในการขนส่งผลผลิตไกลจากแหล่งรับซื้อ

๓.๕ ค่าแรงต่ำค่าครองชีพสูง ขาดแคลนการจ้างงาน

๓.๖ ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลไม่มีแหล่งท่องเที่ยวและกิจกรรมการท่องเที่ยว

๔. ด้านการจัดระเบียบชุมชนและการรักษาความสงบเรียบร้อย

๔.๑ การจราจรบนถนนมีเพิ่มมากขึ้นอาจทำให้เกิดอุบัติเหตุขึ้นได้

๔.๒ มีการทำลายและลักขโมยทรัพย์สินของประชาชนและราชการรวมทั้งเกิดการทะเลาะวิวาทกันในชุมชน

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ เป็นพื้นที่ที่มีดินเค็มและน้ำใต้ดินเป็นน้ำเค็มหรือมีรสกร่อย ไม่สามารถใช้ในการเกษตรและอุปโภค – บริโภคได้

๕.๒ มีปัญหาเรื่องขยะและน้ำเสียเพิ่มมากขึ้นส่งกลิ่นเหม็นรำคาญ

๖. ด้านศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น

๖.๑ ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นถูกลืมเลือนไปมาก

๕. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลนั้น เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชนให้มีส่วนร่วมในการคิด ร่วมแก้ไขปัญหา ร่วมสร้างและสร้างความเข้าใจในแนวทางในการแก้ไขปัญหา ร่วมกัน ส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ใช้เทคนิค SWOT เข้ามาช่วย เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ดังนี้ (อ้างอิงจากแผนพัฒนาท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๖-๒๕๗๐) ดังนี้

๑. จุดแข็ง (S:Strength)

๑) ประชาชน ผู้นำชุมชน มีความพร้อมที่จะให้ความร่วมมือกับทางราชการในการพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒) ชุมชนเข้มแข็งได้รับการบริการสาธารณะด้านโครงสร้างพื้นฐานครบถ้วน

๓) มีเส้นทางสัญจรเป็นไปด้วยความสะดวก

๔) มีรถโดยสารประจำทางสายจังหวัดมุกดาหาร นครพนม ผ่านเขต อบต.

๕) ประชาชนยังยึดมั่นในขนบธรรมเนียมประเพณีและวัฒนธรรมท้องถิ่น

๖) ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกรรม ผลผลิตทางการเกษตรที่สำคัญ ได้แก่ ข้าว ยางพารา และมันสำปะหลัง เลี้ยงสัตว์ ฯลฯ

๗) มีโรงเรียนสังกัด สพฐ.๕ โรงเรียน สอนตั้งแต่ระดับก่อนประถมศึกษาถึงระดับประถมศึกษา

๘) มีโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลบ้านโคกยาว จำนวน ๑ แห่ง

๙) มีการประสานความร่วมมือระหว่าง อบต.กับส่วนราชการในพื้นที่

๑๐) มีความสงบไม่ค่อยจะมีปัญหา ด้านความปลอดภัยและด้านมลพิษ

๑๑) ผู้นำชุมชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาท้องถิ่น

๑๒) มีระบบประปาเพิ่มขึ้นทำให้มีน้ำใช้อุปโภคตลอดปี

๑๓) องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีศักยภาพเพียงพอที่รองรับการบริการสาธารณะและแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน

๑๔) มีประเพณีบุญบั้งไฟ และสงกรานต์ที่สืบทอดวัฒนธรรมประเพณีที่โดดเด่นของชุมชนและเป็นที่ยึดถืออย่างแพร่หลาย

๑๕) มีวัด ๘ แห่ง สำนักสงฆ์ ๔ แห่ง

๑๖) หมู่บ้านในพื้นที่ตำบลทรายมูล มีหอกระจายข่าวประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในชุมชนได้รับทราบข้อมูลข่าวสาร

๑๗) มีการให้บริการด้านการสื่อสาร สัญญาณโทรศัพท์ไร้สาย จำนวน ๒ แห่ง

๑๘) มีกองทุนในหมู่บ้าน

๑๙) มีลำห้วย หนองน้ำ และแหล่งน้ำที่จะพัฒนาในด้านการเกษตรกรรม

๒. จุดอ่อน (W:Weakness)

๑) คนในวัยทำงาน คนหนุ่มสาวอพยพไปหางานทำในเมือง ต่างจังหวัด และต่างประเทศ

๒) ประชาชนส่วนใหญ่ประกอบอาชีพทางการเกษตรเพียงอย่างเดียวทำให้ขาดรายได้ และบางส่วนไม่มีที่ดินทำกิน

๓) ประชาชนไม่สามารถรวมกลุ่มกันเพื่อดำเนินการด้านเศรษฐกิจของชุมชนในรูปแบบของกลุ่มอาชีพอย่างเข้มแข็ง

๔) อบต.เป็นชุมชนที่อยู่ห่างไกลตัวเมือง ข้าวของราคาแพง เพราะต้องนำมาจากแหล่งอื่นหรือในเมืองใหญ่ จึงมีการบวกราคาค่าขนส่งเข้าไปอีก เช่น น้ำมัน เสื้อผ้า นุ่งห่ม ฯลฯ

๕) ขาดแหล่งเก็บกักน้ำเพื่ออุปโภค บริโภค และเพื่อการเกษตรไม่เพียงพอ

๖) ปัญหาน้ำเน่าเสีย อันจะเป็นสาเหตุการทำลายภาพพจน์ด้านการท่องเที่ยว และส่งผลต่อสุขภาพของประชาชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล

๗) องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ขาดการสนับสนุนงบประมาณในการดำเนินงานโครงการขนาดใหญ่ ไม่มีสถานประกอบกิจการขนาดใหญ่ ไม่มีโรงงานในพื้นที่

๘) องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ขาดบุคลากรที่มีความชำนาญเฉพาะด้าน ประกอบกับเครื่องมือไม่เพียงพอ เนื่องจากงบประมาณจำกัด

๙) ประชาชนส่วนใหญ่ยากจน การออมมีน้อย มีหนี้สินทั้งในและนอกระบบ แหล่งเงินทุนต่างๆ เช่น ธนาคารพาณิชย์ มีน้อยประชาชนไม่ได้รับความสะดวกในการติดต่อ

๑๐) ที่ดินมีราคาสูงถ้าจะพัฒนาในด้านการเกษตรและภาคอุตสาหกรรมต้องใช้งบประมาณจำนวนมาก

๑๑) ปัญหาการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและการทำลายสิ่งแวดล้อมในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลที่เพิ่มขึ้น ส่งผลให้ปริมาณขยะเพิ่มมากขึ้น และการจัดเก็บขยะไม่ถูกสุขลักษณะ

๓. โอกาส(O:Opportunity)

๑) จังหวัดยโสธร สามารถสนับสนุนงบประมาณให้องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ที่มีแผนงาน/โครงการตามแนวทางยุทธศาสตร์การพัฒนาจังหวัด

๒) มีเส้นทางคมนาคมสะดวก สามารถรองรับการขยายตัวของการลงทุนทางเศรษฐกิจ

๓) ได้รับความร่วมมือสนับสนุนจากหน่วยงานของรัฐเป็นอย่างดี การปฏิรูป ระบบราชการทำให้พนักงานเกิดความกระตือรือร้นในการปฏิบัติงาน

๔) รัฐบาลมีนโยบายให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง

๕) ได้รับงบประมาณจากส่วนกลางเพิ่มขึ้นเพื่อให้เพียงพอในการบริหารจัดการท้องถิ่น

๔. อุปสรรค (T:Threat)

๑) สถานะสถานการณ์ทางเศรษฐกิจในระดับประเทศ ในระดับภูมิภาคส่งผลต่อการพัฒนาประกอบกับมีปัญหาแนวเขตการปกครองระหว่างองค์การบริหารส่วนตำบลกับเทศบาลตำบลทรายมูล

๒) ปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็น อบต.ประเภทสามัญ มีงบประมาณจำกัดเมื่อเทียบกับภารกิจหน้าที่ต่างๆ ตามกฎหมายที่กำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของ อบต.ตามกฎหมายอื่น ตามภารกิจถ่ายโอนฯ ตามนโยบายท้องถิ่น นโยบายจังหวัดและนโยบายรัฐบาล

๓) งบประมาณที่ได้รับจากส่วนกลาง ไม่เพียงพอในการบริหารงาน

๔) กฎหมายและระเบียบต่างๆในการปฏิบัติงานทำให้ขาดความคล่องตัวในการบริหารงาน

๕) การถ่ายโอนภารกิจต่างๆไม่เป็นไปในแนวทางเดียวกัน ทำให้การปฏิบัติงาน เกิดความล่าช้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้

๖) การพัฒนาบางด้านต้องเป็นไปตามกฎหมาย จึงไม่สามารถดำเนินการแก้ไขปัญหาได้ต้องอาศัยความเสียสละของชุมชนเท่านั้น ซึ่งบางครั้งทำได้ยาก

ซึ่งในการดำเนินการตามภารกิจตามหลัก SWOT จะสมบูรณ์ได้ จำเป็นต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชน โดยคำนึงถึงแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ยุทธศาสตร์การพัฒนาในระดับชาติ ระดับจังหวัด รวมทั้งแผนพัฒนาท้องถิ่นสี่ห้าปี นโยบายของรัฐ และนโยบายของผู้บริหาร ดำเนินการตามภารกิจให้สอดคล้องการพัฒนาท้องถิ่นในทุกด้าน ซึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล สามารถวิเคราะห์ให้ตรงกับสภาพปัญหาโดยสามารถกำหนดภารกิจหน้าที่ออกเป็น ๗ ด้านตามพระราชบัญญัติ

สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ.๒๕๕๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ดังนี้

๕.๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดให้มีและการบำรุงทางน้ำและทางบก
- (๒) การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ
- (๓) การจัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๔) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
- (๕) การจัดให้มีการสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ
- (๖) การจัดให้มีการสาธิตปลูก
- (๗) การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้ามและที่จอดรถ
- (๘) การขนส่งและวิศวกรรมจราจร
- (๙) การจัดให้มีการจัดการและดูแลสถานีขนส่งทางบกและทางน้ำ

ฯลฯ

๕.๒ ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดการศึกษา
- (๒) การจัดให้มีการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๓) การจัดให้มีการสังคมสงเคราะห์ และการส่งเสริมพัฒนาชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดให้มีโรงฆ่าสัตว์
- (๖) การจัดให้มีสุสานและฌาปนสถาน
- (๗) การจัดให้มีการบำรุงสถานที่สำหรับนักกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจ สวนสาธารณะ

สวนสัตว์ ตลอดจนสถานที่ประชุมอบรมราษฎร

- (๘) การบำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร
- (๙) การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน

ฯลฯ

๕.๓ ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- (๒) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
- (๓) การจัดให้มีการจัดรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย
- (๔) การจัดให้มีการรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- (๕) การจัดให้มีการรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ฯลฯ

๕.๔ ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การจัดทำแผนพัฒนาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัดตามระเบียบที่คณะรัฐมนตรีกำหนด
- (๒) การจัดตั้งและดูแลตลาดกลาง
- (๓) การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- (๔) การพาณิชย์ การส่งเสริมการลงทุนและการทำกิจกรรมไม่ว่าจะดำเนินการเอง

หรือร่วมกับบุคคลอื่นหรือจากสหการ

ฯลฯ

๕.๕ ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาน้ำ ป่าไม้ ที่ดิน สัตว์ป่า ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๒) การจัดตั้งและการดูแลระบบบำบัดน้ำเสียรวม
- (๓) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม
- (๔) การกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- (๕) การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ

ฯลฯ

๕.๖ ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

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

ฯลฯ

๕.๗ ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น สนับสนุนหรือช่วยเหลือส่วนราชการหรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น
- (๒) ประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ของสภาตำบล และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๓) การแบ่งสรรเงินซึ่งตามกฎหมายจะต้องแบ่งให้แก่สภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น
- (๔) การให้บริการแก่เอกชน ส่วนราชการ หน่วยงานของรัฐ รัฐวิสาหกิจ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น

ฯลฯ

๖. การกิจหลัก และการกิจรอง ที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะดำเนินการ

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล วิเคราะห์แล้ว พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และการกิจรอง ที่ต้องดำเนินการ คือ

ภารกิจหลัก

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- (๑) การจัดให้มีน้ำเพื่ออุปโภค บริโภคและการเกษตร
- (๒) การจัดให้มีและการบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่าง

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต

- (๑) การส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- (๒) การสาธารณสุข การจัดให้มีการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
- (๓) การจัดให้มีการสังคมสงเคราะห์ และการส่งเสริมพัฒนาชีวิตเด็ก สตรี เยาวชน

ผู้สูงอายุ และผู้พิการ

- (๔) การรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัด

มูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

- (๕) การสนับสนุนและส่งเสริมอุตสาหกรรมในครัวเรือน
- (๖) การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดี

ภารกิจรอง

- (๑.) การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณีท้องถิ่น
- (๒.) การส่งเสริมการเกษตร
- (๓.) การคุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- (๔.) การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ ออกเป็น ๗ ส่วน และ ๑ ส่วนราชการซึ่งมีฐานะต่ำกว่ากอง ได้แก่ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสวัสดิการสังคม กองส่งเสริมการเกษตร และหน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดกรอบอัตรากำลังจำนวนทั้งสิ้น ๓๕ อัตรา และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่เพียงพอต่อการปฏิบัติภารกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ใน พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจ พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้าง องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้ทำการวิเคราะห์ภารกิจและปริมาณงาน รวมทั้งสภาพปัญหาเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในด้านต่างๆเรียบร้อยแล้ว โดยนำผลการวิเคราะห์มาจัดทำกรอบโครงสร้างส่วนราชการเปรียบเทียบให้เห็นว่ากรอบโครงสร้างส่วนราชการเดิมมีภารกิจและกรอบโครงสร้างส่วนราชการที่จะกำหนดขึ้นใหม่ รายละเอียด ดังนี้

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด อบต.	๑. สำนักงานปลัด อบต.	
๑.๑ งานบริหารทั่วไป	๑.๑ งานบริหารทั่วไป	
- งานสารบรรณ	- งานสารบรรณ	
- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	- งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร	
- งานบริหารงานบุคคล	- งานเลือกตั้ง	
- งานเลือกตั้ง	- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว	
- งานตรวจสอบภายใน		
- งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว		
๑.๒ งานนโยบายและแผน	๑.๒ งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	
- งานนโยบายและแผน	- งานนโยบายและแผน	
- งานวิชาการ	- งานวิชาการ	
- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	- งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์	
- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	- งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	
- งานงบประมาณ	- งานงบประมาณ	
๑.๓ งานกฎหมายและคดี	๑.๓ งานนิติการ	
- งานกฎหมายและนิติกรรม	- งานกฎหมายและนิติกรรม	
- งานการดำเนินคดีและศาลปกครอง	- งานการดำเนินคดีและศาลปกครอง	
- งานร้องเรียน, ร้องทุกข์ และอุทธรณ์	- งานร้องเรียน, ร้องทุกข์ และอุทธรณ์	
- งานระเบียบการคลัง	- งานระเบียบการคลัง	
- งานข้อบัญญัติ อบต.	- งานข้อบัญญัติ อบต.	
๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
- งานอำนวยการ	- งานอำนวยการ	
- งานป้องกัน	- งานป้องกัน	
- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	- งานช่วยเหลือฟื้นฟู	
- งานกู้ภัย	- งานกู้ภัย	
๑.๕ งานกิจการสภา อบต.	๑.๕ งานกิจการสภา อบต.	
- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	- งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	
- งานการประชุม	- งานการประชุม	
- งานอำนวยการและประสานงาน	- งานอำนวยการและประสานงาน	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
	๑.๖ งานการเจ้าหน้าที่	
	- งานบริหารงานบุคคลพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง	
	- งานบริหารงานบุคคลครูและบุคลากร ทางการศึกษา	
๒. กองคลัง	๒. กองคลัง	
๒.๑ งานการเงิน	๒.๑ งานการเงิน	
- งานการเงิน	- งานการเงิน	
- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน	- งานรับเงิน-เบิกจ่ายเงิน	
- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	- งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	
- งานเก็บรักษาเงิน	- งานเก็บรักษาเงิน	
๒.๒ งานบัญชี	๒.๒ งานบัญชี	
- งานการบัญชี	- งานการบัญชี	
- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	- งานทะเบียนการคุมเบิกจ่ายเงิน	
- งานงบการเงินและงบทดลอง	- งานงบการเงินและงบทดลอง	
- งานแสดงฐานะทางการเงิน	- งานแสดงฐานะทางการเงิน	
๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้	
- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	- งานภาษีอากรค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	
- งานพัฒนารายได้	- งานพัฒนารายได้	
- งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ	- งานควบคุมกิจการการค้าและค่าปรับ	
- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	- งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้	
๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	
- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	- งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี	
- งานพัสดุ	- งานพัสดุ	
- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ	- งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และ ยานพาหนะ	
๓. กองช่าง	๓. กองช่าง	
๓.๑ งานก่อสร้าง	๓.๑ งานก่อสร้าง	
- งานก่อสร้าง งานบูรณะถนน	- งานก่อสร้าง งานบูรณะถนน	
- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ	- งานก่อสร้างสะพาน เขื่อนทดน้ำ	
- งานข้อมูลก่อสร้าง	- งานข้อมูลก่อสร้าง	
๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร	
- งานประเมินราคา	- งานประเมินราคา	
- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	- งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร	
- งานออกแบบและบริการข้อมูล	- งานออกแบบและบริการข้อมูล	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค	๓.๑ งานประสานสาธารณูปโภค	
- งานประสานกิจการประปา	- งานประสานกิจการประปา	
- งานไฟฟ้าสาธารณะ	- งานไฟฟ้าสาธารณะ	
- งานระบายน้ำ	- งานระบายน้ำ	
๓.๔ งานผังเมือง	๓.๔ งานผังเมือง	
- งานสำรวจและแผนที่	- งานสำรวจและแผนที่	
- งานวางผังเมือง	- งานวางผังเมือง	
- งานควบคุมทางผังเมือง	- งานควบคุมทางผังเมือง	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	
๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	๔.๑ งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม	
- งานสุขาภิบาลทั่วไป	- งานสุขาภิบาลทั่วไป	
- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	- งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ	
- งานอาชีวอนามัย	- งานอาชีวอนามัย	
๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ	๔.๒ งานส่งเสริมสุขภาพ	
- งานอนามัยชุมชน	- งานอนามัยชุมชน	
- งานสาธารณสุขมูลฐาน	- งานสาธารณสุขมูลฐาน	
- งานสุขศึกษา	- งานสุขศึกษา	
- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ	- งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ	
- งานป้องกันยาเสพติด	- งานป้องกันยาเสพติด	
๔.๓ งานรักษาความสะอาด	๔.๓ งานรักษาความสะอาด	
- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล	- งานควบคุมสิ่งปฏิกูล	
- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล	- งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล	
- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	- งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย	
๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	๔.๔ งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม	
- งานส่งเสริมและเผยแพร่	- งานส่งเสริมและเผยแพร่	
- งานควบคุมมลพิษ	- งานควบคุมมลพิษ	
- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	- งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม	
- งานติดตามตรวจสอบ	- งานติดตามตรวจสอบ	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔.๕ งานควบคุมโรค	๔.๕ งานควบคุมโรค	
- งานการเฝ้าระวัง	- งานการเฝ้าระวัง	
- งานระบาดวิทยา	- งานระบาดวิทยา	
- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	- งานโรคติดต่อและสัตว์นำโรค	
- งานโรคเอดส์	- งานโรคเอดส์	
๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๕.๑ งานบริหารด้านการศึกษา	๕.๑ งานบริหารด้านการศึกษา	
- งานบริหารด้านการศึกษา	- งานบริหารด้านการศึกษา	
๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๕.๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
- งานส่งเสริมการศึกษา	- งานส่งเสริมการศึกษา	
- งานส่งเสริมศาสนา	- งานส่งเสริมศาสนา	
- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	- งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม	
๕.๓ งานกิจการโรงเรียน	๕.๓ งานกิจการโรงเรียน	
- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	- งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน	
๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๕.๔ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
- งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- งานส่งเสริมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕.๕ งานการกีฬาและนันทนาการ	๕.๕ งานการกีฬาและนันทนาการ	
- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	- งานส่งเสริมการกีฬาและนันทนาการ	
๖. กองสวัสดิการสังคม	๖. กองสวัสดิการสังคม	
๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์	๖.๑ งานสังคมสงเคราะห์	
- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และพิการ	- งานสงเคราะห์เด็ก สตรี คนชรา และพิการ	
- งานส่งเสริมสุขภาพ	- งานส่งเสริมสุขภาพ	
- งานข้อมูล	- งานข้อมูล	
๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	๖.๒ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน	
- งานศูนย์เยาวชน	- งานศูนย์เยาวชน	
- งานการกีฬา	- งานการกีฬา	
- งานฝึกอบรมพัฒนาการ	- งานฝึกอบรมพัฒนาการ	
- งานศูนย์วัฒนธรรม	- งานศูนย์วัฒนธรรม	
๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	๖.๓ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	
- งานฝึกอบรมอาชีพ	- งานฝึกอบรมอาชีพ	
- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม	- งานพัฒนาศักยภาพกลุ่ม	
- งานจัดระเบียบชุมชน	- งานจัดระเบียบชุมชน	
- งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	- งานพัฒนาทรัพยากรมนุษย์	

โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังเดิม	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๗. กองส่งเสริมการเกษตร	๗. กองส่งเสริมการเกษตร	
๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	๗.๑ งานส่งเสริมการเกษตร	
- งานวิชาการเกษตร	- งานวิชาการเกษตร	
- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	- งานเทคโนโลยีทางการเกษตร	
- งานส่งเสริมการเกษตร	- งานส่งเสริมการเกษตร	
๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	๗.๒ งานส่งเสริมปศุสัตว์	
- งานส่งเสริมปศุสัตว์	- งานส่งเสริมปศุสัตว์	
- งานบำบัดน้ำเสีย	- งานบำบัดน้ำเสีย	
- งานควบคุมโรคและป้องกันโรคระบาด	- งานควบคุมโรคและป้องกันโรคระบาด	
	๘. หน่วยตรวจสอบภายใน	
	๘.๑ งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ได้วิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งจากภารกิจที่จะดำเนินการในแต่ละส่วนราชการในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า ซึ่งเป็นการสะท้อนให้เห็นว่าปริมาณงานในแต่ละส่วนราชการมีเท่าใด เพื่อนำมาวิเคราะห์ว่าจะใช้ตำแหน่งประเภทใด สายงานใด จำนวนเท่าใดในส่วนราชการนั้น จึงจะเหมาะสมกับภารกิจ ปริมาณงาน เพื่อให้คุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณของ องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล และเพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยนำผลการวิเคราะห์ตำแหน่งและเปรียบเทียบกรอบอัตรากำลังองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น โดยการนำข้อมูลของอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียงมาเปรียบเทียบ เพื่อให้ทราบแนวโน้มของการใช้อัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีลักษณะงานและปริมาณงานใกล้เคียงกัน น่าจะมีจำนวนและกรอบอัตรากำลังคล้ายคลึงกันได้โดยเปรียบกับ องค์การบริหารส่วนตำบลดงมะไฟ และองค์การบริหารส่วนตำบลไผ่ และองค์การบริหารส่วนตำบลคูลาด แล้วนำข้อมูลที่ได้บันทึกข้อมูลลงในกรอบอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุง ครั้งที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๘

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล อำเภอ ทรายมูล จังหวัด ยโสธร

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตรากำลังที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ กลาง/ต้น)	๑	-	๑	๑	-	๑	-	
			ตามประกาศ ก.อบต.ยโสธรเรื่องหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่ง(ฉ.๕) พ.ศ.๒๕๖๖ ลง.๖ ก.พ.๒๕๖๖						
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓	สำนักปลัด อบต.(๐๑) หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๔	นักทรัพยากรบุคคล (ชพ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕	นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๗	เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๙	ลูกจ้างประจำ เจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างให้ยุบ
๑๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ปรับปรุง ตำแหน่ง
ตามมติ ก.อบต.จังหวัดยโสธร ครั้งที่ ๗ /๒๕๖๘ ลงวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘									
พนักงานจ้างทั่วไป									
๑๑	การโรง	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๒	คนงาน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง (๑๔)									
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง ระดับ ต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง
พนักงานจ้างตามภารกิจ									
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองช่าง (๑๕)									
๒๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอใช้บัญชี กสธ.
๒๑	นายช่างโยธา(ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๒	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๓	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๑๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอใช้บัญชี กสธ.
๒๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๑๘) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๕	นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่าง

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหา ดังกล่าวให้กระทำ ได้ต่อเมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรร อัตรากำลังจาก กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๒๗	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๒๘	ครูผู้ช่วย	๑	๑	๑	๑				ว่างขอใช้ บัญชี กสธ.
๒๙	พนักงานจ้างตามภารกิจ ผู้ดูแลเด็ก(ทักษะ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๐	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๑	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	การสรรหา ดังกล่าวให้กระทำ ได้ต่อเมื่อได้รับแจ้ง อนุมัติจัดสรร อัตรากำลังจาก กรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น
๓๒	ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๓	พนักงานจ้างทั่วไป ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๔	<u>กองสวัสดิการสังคม (๑๑)</u> ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม (นักบริหารงานสวัสดิการสังคม ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓๕	นักพัฒนาชุมชน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)</u>								
๓๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน(ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑		-	-	
๓๗	<u>กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)</u> ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร (นักบริหารงานการเกษตร ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	(ว่าง) ขอใช้บัญชี กสธ.
	รวม	๓๗	๓๗	๓๗	๓๗	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

คำอธิบายหลักและวิธีการคิดภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล : ให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต.) นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคล เพื่อควบคุมการใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลไม่เกินกว่าร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี ดังนี้

(๑) เงินเดือน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น/ลูกจ้างประจำ/พนักงานจ้าง)
๒. เงินประจำตำแหน่ง (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
- เงินเพิ่มการครองชีพชั่วคราว
- เงินเพิ่มคุณวุฒิ
- เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
- เงินวิทยฐานะ
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่าย ที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๔๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๙,๖๘๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๗๓๕,๗๒๐	๕๙๖,๘๘๐	๖๑๔,๘๘๐	๔๔,๒๘๐
๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล	ต้น	๑	๑	๕๓๑,๓๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๒๔๐	๑๗,๕๒๐	๑๘,๐๐๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๙๐,๘๘๐	๖๐๘,๘๘๐	๔๔,๒๘๐
	สำนักปลัด อบต.(๑๑)																		
๓	หัวหน้าสำนักปลัด อบต. (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๔๙๘,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๐๔,๒๔๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	๔๑,๕๕๐
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ชพ.	๑	๑	๔๗๘,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๕๐๔,๐๐๐	๕๓๗,๐๐๐	๕๕๓,๔๔๐	๓๙,๘๘๐
๕	นิติกร	ชก.	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๕๕,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๘๘๐	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๑,๕๒๐	๔๓๐,๐๘๐	๔๔๓,๔๐๐	๓๐,๒๒๐
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๕๖,๑๖๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๒,๖๔๐	๓๓,๐๐๐
๗	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑	๑	๒๖๓,๘๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๒๔๐	๑๐,๕๖๐	๑๐,๘๐๐	๒๓๔,๙๖๐	๒๗๔,๔๔๐	๒๘๕,๒๔๐	๒๒,๔๙๐
๘	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปง	๑	๑	๑๘๘,๖๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๒๔๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๔๖,๖๔๐	๑๙๖,๐๘๐	๒๐๓,๕๒๐	๑๕,๗๒๐
	ลูกจ้างประจำ																		
๙	เจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๒๕๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๒๔๔,๓๒๐	๒๖๖,๗๖๐	๒๗๕,๗๖๐	๒๑,๕๐๐ ว่างยุบ
	พนักงานจ้าง																		
๑๐	ภารโรง	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๑	คนงาน	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๙,๐๐๐
๑๒	พนักงานขับรถยนต์ (ทักษะ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๑๗,๓๖๐	๑๒๒,๑๖๐	๙,๔๐๐
	กองคลัง (๑๔)																		
๑๓	ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานการคลัง)	ต้น	๑	๑	๕๓๙,๘๘๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๕๔๐,๖๐๐	๕๙๙,๘๘๐	๖๑๗,๘๘๐	๔๔,๙๙๐
๑๔	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๙๐,๘๐๐	๕๐๖,๕๒๐	๓๙,๖๓๐
๑๕	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๑	๑	๓๖๙,๔๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๐,๕๖๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๔๔๐	๓๓๓,๖๐๐	๓๘๒,๖๖๐	๓๙๖,๐๐๐	๓๐,๗๙๐
๑๖	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๑	-	๒๙๗,๙๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๓๒๐	๙,๗๒๐	๙,๗๒๐	๑๒๑,๙๒๐	๒๙๗,๙๐๐	๓๐๗,๖๒๐	ว่างเดิม
	พนักงานจ้าง																		
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	-	๑	๑	๒๐๙,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๔๐๐	๘,๗๖๐	๒๐๓,๐๔๐	๒๑๗,๙๒๐	๒๒๖,๖๘๐	๑๗,๔๖๐
๑๘	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๗๖,๔๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๑๗๐,๘๘๐	๑๘๓,๔๘๐	๑๙๑,๓๖๐	๑๔,๗๐๐
๑๙	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑	๑	๑๗๕,๘๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๖๐๐	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๑๗๐,๒๘๐	๑๘๒,๘๘๐	๑๙๐,๒๐๐	๑๔,๖๕๐

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน(คน)	เงินเดือน(๑)	เงินประจำตำแหน่ง(๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองช่าง (๐๕)																		
๒๐	ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๕๘,๑๖๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	ว่างเดิม
๒๑	นายช่างโยธา	ปง.	๑	๑	๓๐๐,๒๔๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๕๒๐	๑๑,๑๖๐	๑๐,๙๒๐	๒๗๓,๑๒๐	๓๑๑,๔๐๐	๓๒๒,๓๒๐	๒๕,๐๒๐
	พนักงานจ้าง																		
๒๒	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๒๐๕,๒๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๘,๒๘๐	๘,๖๔๐	๑๙๙,๖๘๐	๒๑๓,๔๘๐	๒๒๒,๑๒๐	๑๗,๑๐๐
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)																		
๒๓	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ๐๘																		
๒๔	ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา)	ต้น	๑	๑	๔๗๕,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๕,๒๔๐	๑๕,๗๒๐	๔๗๑,๒๔๐	๕๓๒,๘๐๐	๕๔๘,๕๒๐	๓๙,๖๓๐
๒๕	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๕๖๐	๑๒,๗๘๐	๑๒,๗๘๐	๒๑๘,๔๐๐	๓๖๘,๑๐๐	๓๘๐,๘๘๐	ว่าง
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านโคกยาว																		
๒๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๒๗	ครู		๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๒๘	ครูผู้ช่วย		๑	-	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๒๙	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)(๙,๔๐๐)	-	๑	๑	๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
๓๐	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ้างบ อบต.
	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดบ้านนาโป่ง																		
๓๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		๑	-	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
๓๒	ครู		๑	๑	-		๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	ใช้เงินอุดหนุน
	พนักงานจ้าง																		
๓๓	ผู้ดูแลเด็ก (๙,๐๐๐)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๐	๐	๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ้างบ อบต.

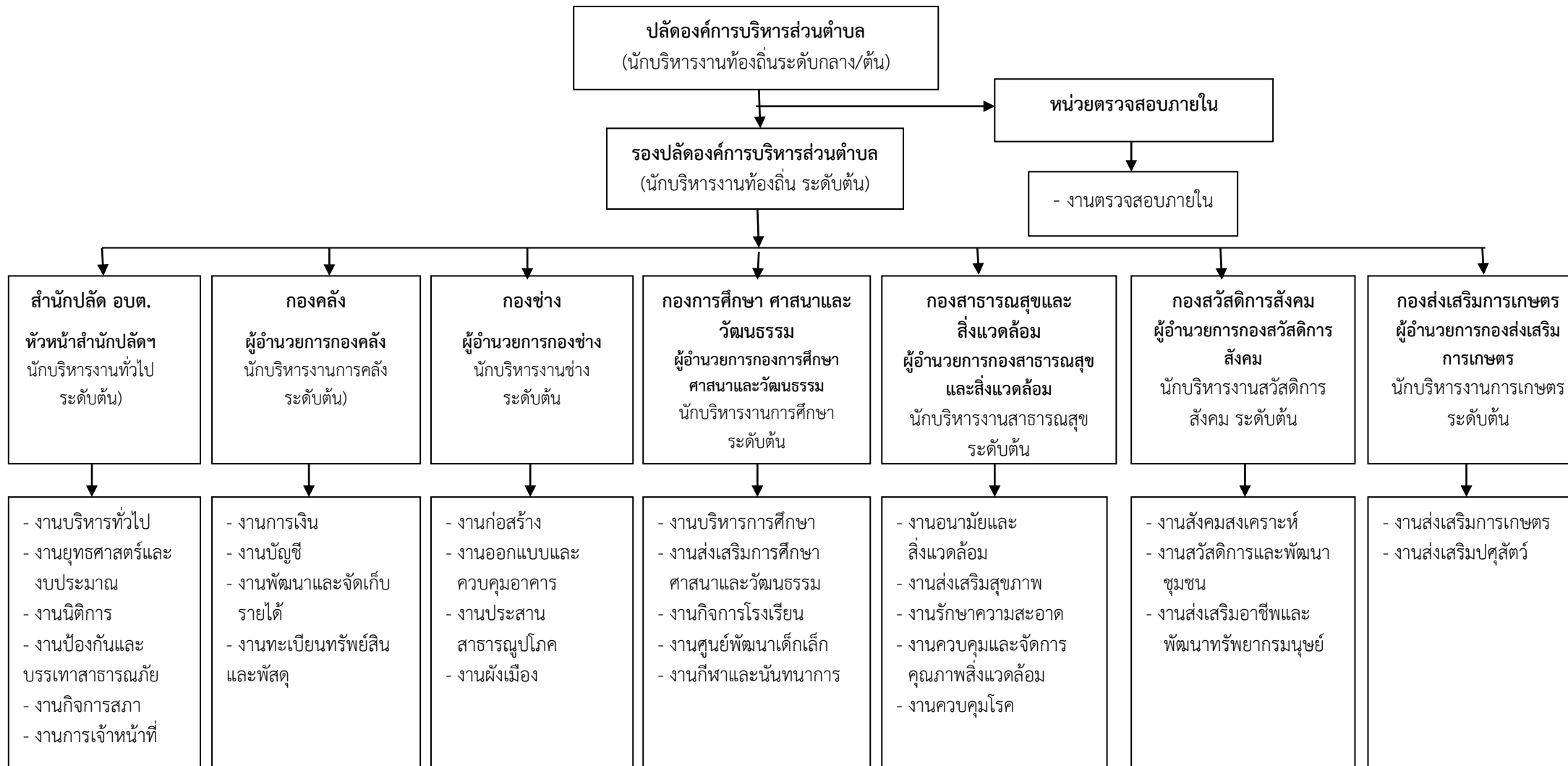
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม / ลด			ภาระค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๓)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	กองสวัสดิการสังคม(๑๑)																		
๓๔	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	ต้น	๑	๑	๕๐๖,๕๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๖,๔๔๐	๑๖,๙๒๐	๕๑๐,๙๖๐	๕๖๔,๙๖๐	๕๘๑,๘๘๐	๔๒,๒๑๐
	(นักบริหารงานสวัสดิการสังคม)																		
๓๕	นักพัฒนาชุมชน	ชก.	๑	๑	๔๕๕,๕๒๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๑๔,๑๖๐	๔๒๒,๖๔๐	๔๖๘,๙๖๐	๔๘๓,๑๒๐	๓๗,๙๖๐
	หน่วยตรวจสอบภายใน																		
๓๖	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	ปก	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	๐	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๘,๔๔๐	๒๓,๓๔๐
	กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)																		
๓๗	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
	(นักบริหารงานการเกษตร)																		
(๕)	รวม		๓๗	๒๙	๑๐,๐๕๒,๘๒๐	๔๘๐,๐๐๐	๓๗	๓๗	๓๗	-	-	-	๒๙๑,๑๒๐	๓๓๑,๔๔๐	๓๓๗,๕๖๐	๙,๗๙๑,๗๖๐	๑๐,๘๘๖,๕๘๐	๑๑,๒๒๔,๕๘๐	
(๖)	ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕ %															๑,๔๖๘,๗๖๔	๑,๖๓๒,๙๘๗	๑,๖๘๓,๖๘๗	
(๗)	รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๑,๒๖๐,๕๒๔	๑๒,๕๑๙,๕๖๗	๑๒,๙๐๘,๒๖๗	
	คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๓๐.๗๘	๓๓.๕๔	๓๒.๙๔	

ข้อมูลผู้ติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๗ : ๓๖,๕๗๘,๕๐๐
ข้อมูลผู้ติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ : ๓๗,๓๒๐,๕๐๐
ข้อมูลผู้ติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘ : ๓๙,๑๘๖,๕๒๕ ปี ๒๕๖๘ X ๕%

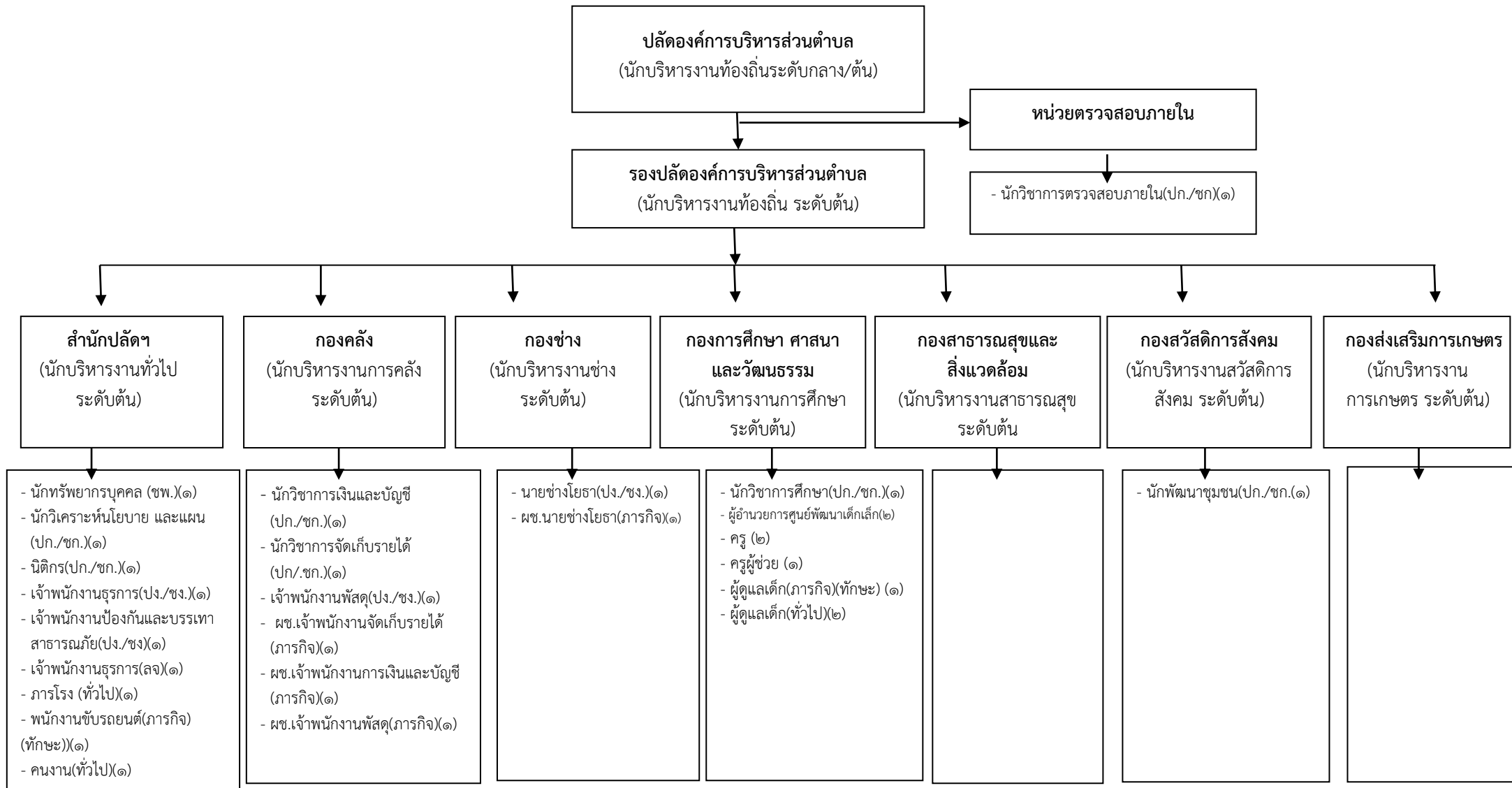
๓๖,๕๗๘,๕๐๐

ข้อมูลผู้ติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณ ๒๕๖๘

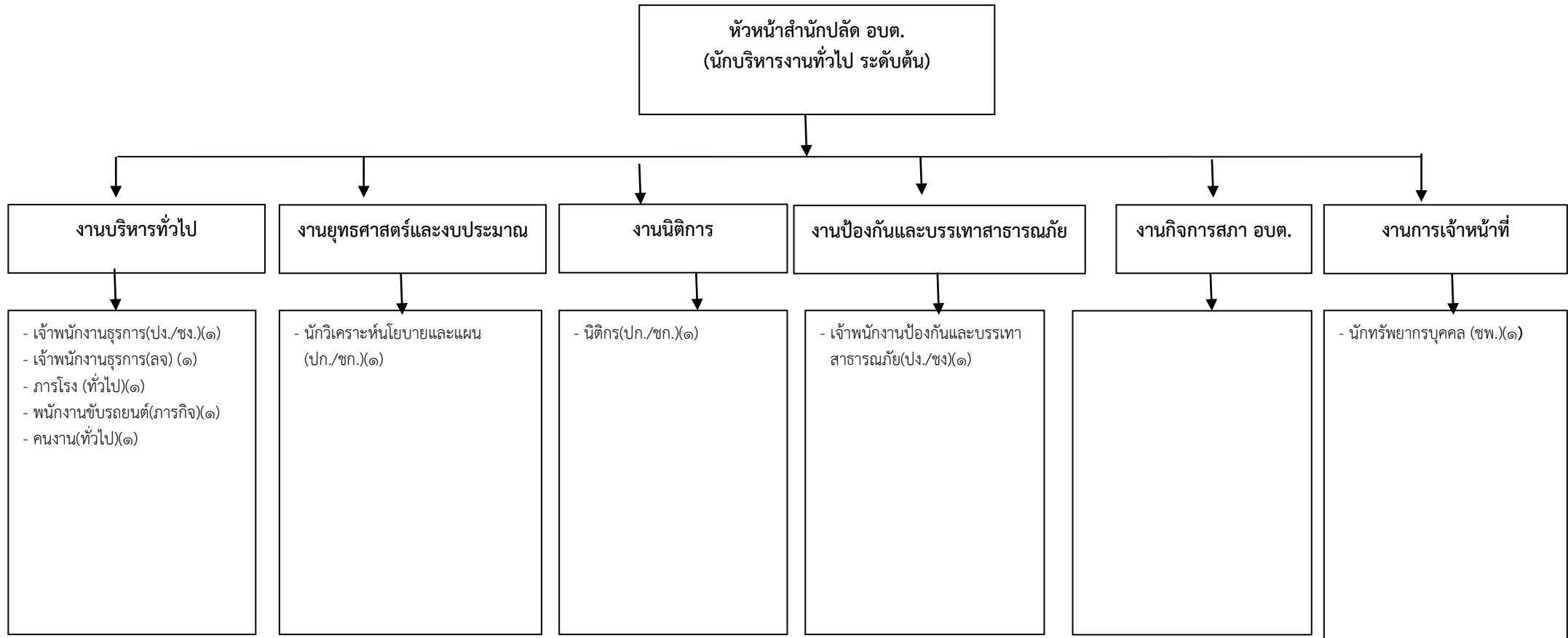
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

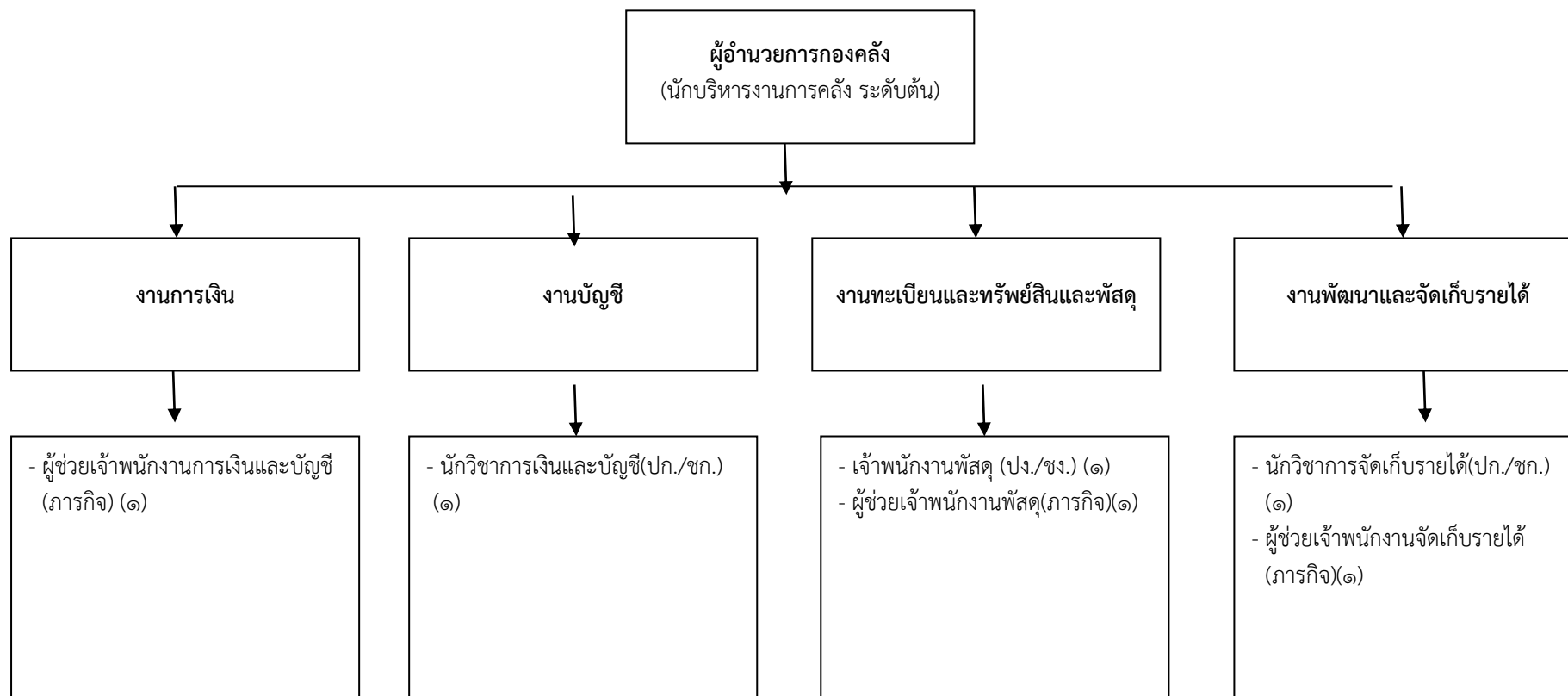


โครงสร้างสำนักปลัด อบต.



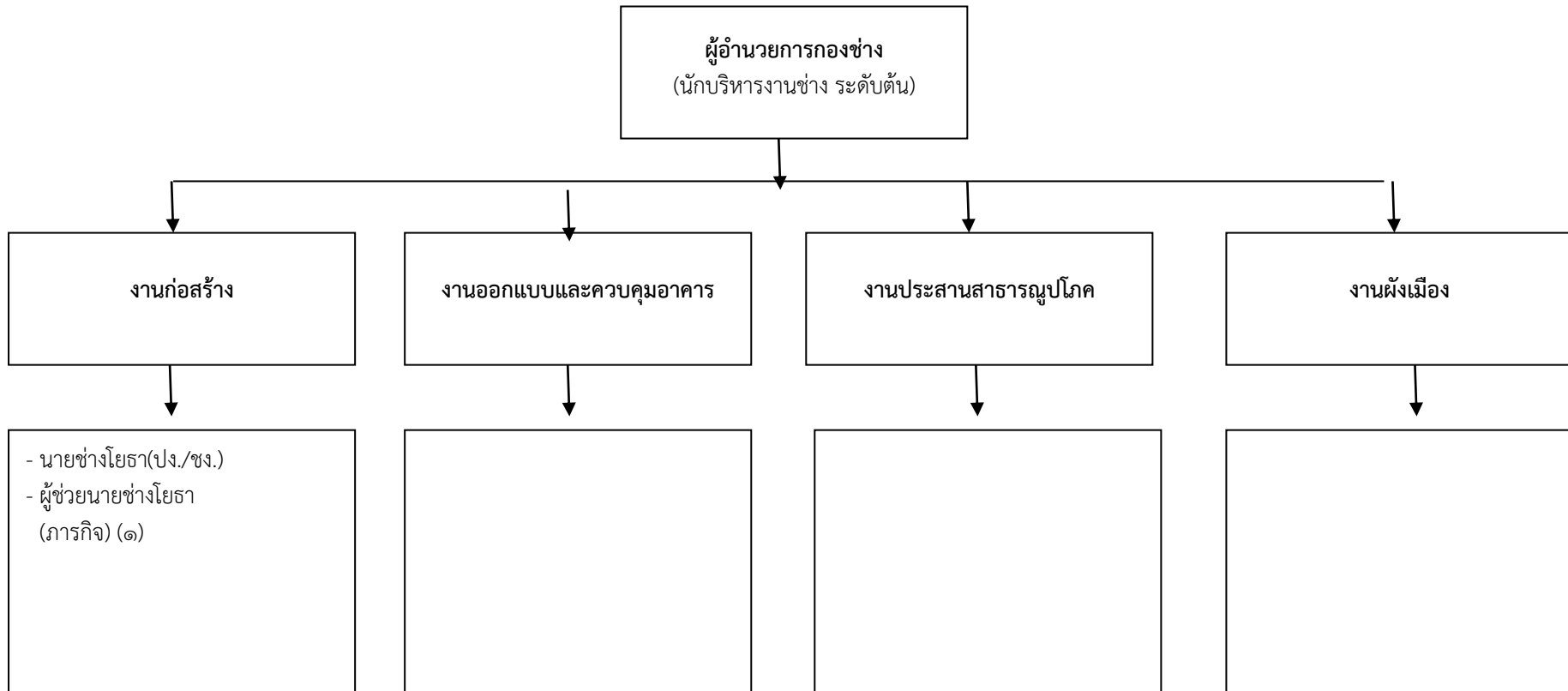
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๒	๑	-	๑	๑	-	๑	๑	๒	๑๐

โครงสร้างกองคลัง



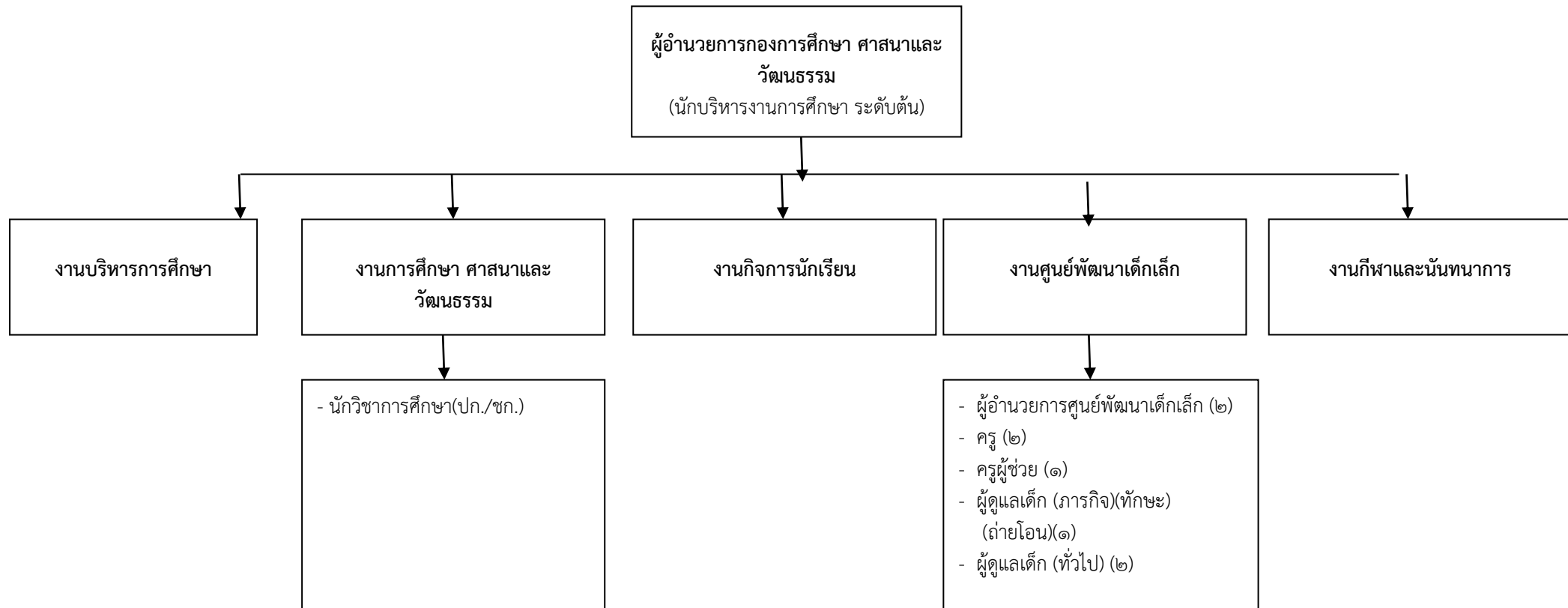
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	๑	๑	-	-	๑	-		-	๓	-	๗

โครงสร้างกองช่าง



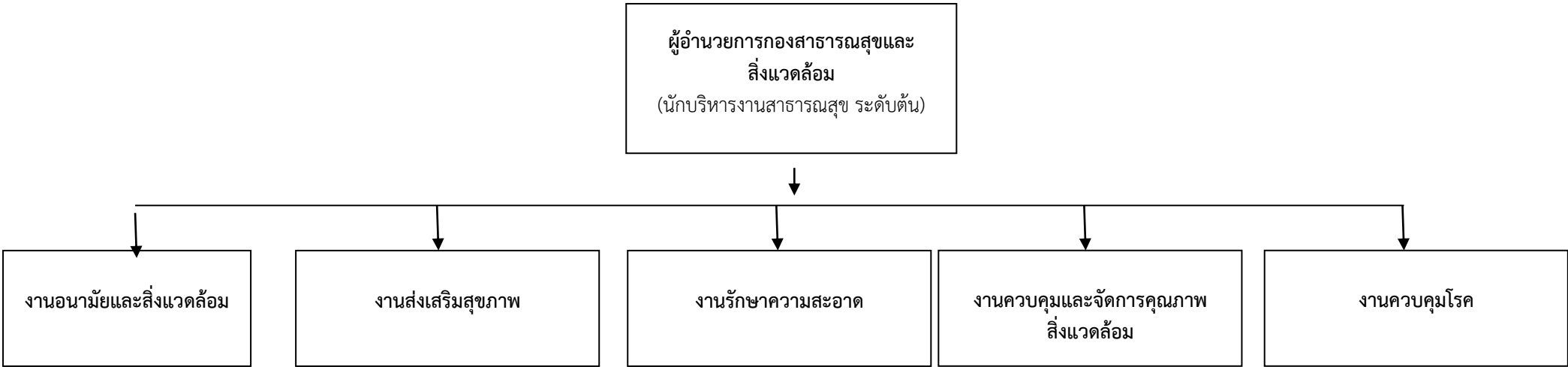
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	-	-	-	๑	-		-	๑	-	๓

โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

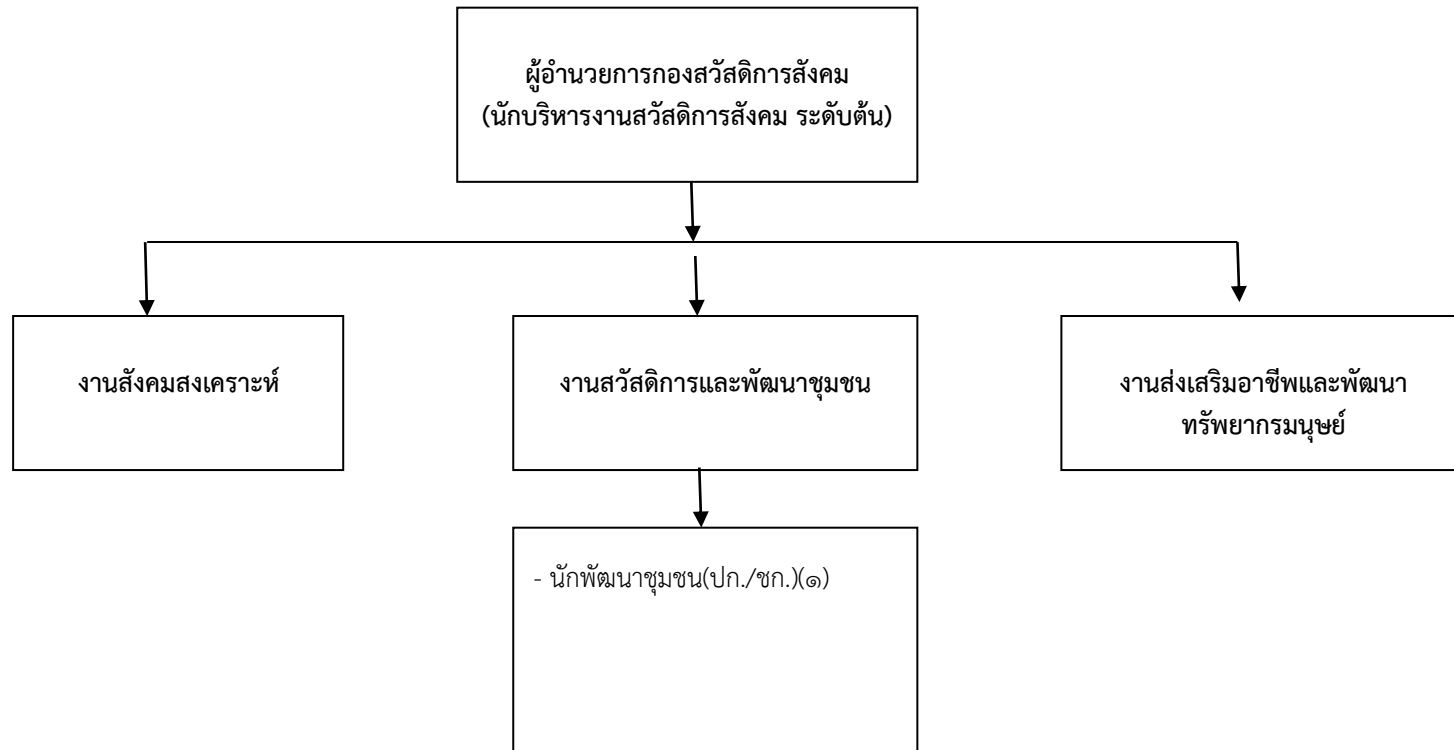


ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๓	-	-	๒	๒	-	-	-	-		-	๑	๒	๑๐

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

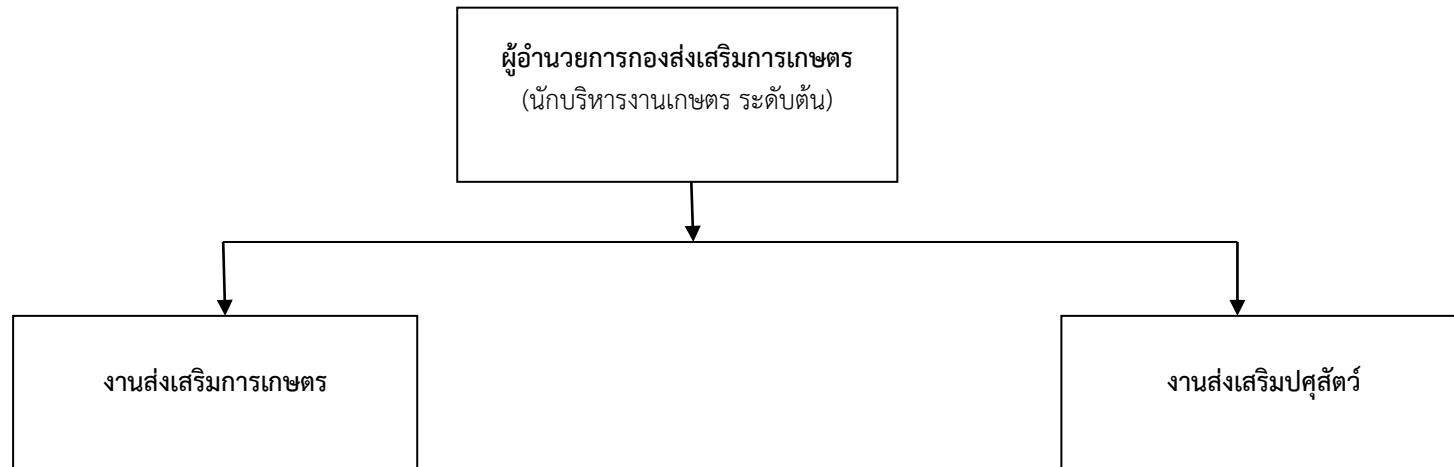
[illegible]

โครงสร้างกองสวัสดิการสังคม



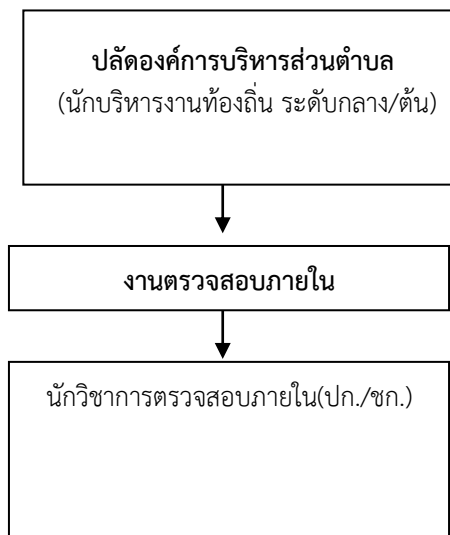
ระดับ	อำนาจการท้องถิ่น			วิชาการ				ทั่วไป			ลูกจ้างประจำ	พนักงานจ้าง		รวม
	ต้น	กลาง	สูง	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส		ภารกิจ	ทั่วไป	
จำนวน	๑	-	-	-	๑	-	-	-	-		-	-	-	๒

โครงสร้างกองส่งเสริมการเกษตร



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

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



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

๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เพิ่มอื่นๆ	
๑	นางสาวภากรวี สอวงค์จิตร	ร.ม. (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	กลาง/ ต้น	๕๓๑,๓๖๐ (๔๔๒๘๐X๑๒)	๔๘,๐๐๐ (๔,๐๐๐X๑๒)	-	๕๗๙,๓๖๐
๒	นางนิตยา เวชกามา	ศน.ม. (รัฐศาสตร์การปกครอง)	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	บริหารท้องถิ่น	ต้น	๕๓๑,๓๖๐ (๔๔,๒๘๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๗๓,๓๖๐
	สำนักปลัด													
๓	นางโสมสุดา ศรีวะรมย์	ร.ม. (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัดฯ นักบริหารงานทั่วไป	อำนวยการท้องถิ่น	ต้น	๔๙๖,๖๐๐ (๔๑,๕๕๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๔๐,๖๐๐
๔	นางสาวธีราภรณ์ บุญทวี	ร.บ.(ความสัมพันธ์ระหว่างประเทศและการเมืองการปกครองเปรียบเทียบ)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชก.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	วิชาการ	ชพ.	๔๗๘,๕๖๐ (๓๙,๘๘๐X๑๒)	-	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	๕๒๐,๕๖๐
๕	นายสิทธิศักดิ์ บุญมา	น.ม.(นิติศาสตร์)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก.	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	วิชาการ	ชก	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐X๑๒)	-	๕๔,๐๐๐ (๔,๕๐๐X๑๒)	๔๑๖,๖๔๐
๖	นางสาวณัฐวิน ศรีภิรมย์	บธ.บ.(การบัญชี)	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก	๔๕-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	วิชาการ	ชก	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐X๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๗	นางสาวไพฑูรย์ อดกลิ่น	ร.บ.(การปกครอง)	๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง/ชง.	๔๕-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ทั่วไป	ปง./ชง.	๒๖๙,๘๘๐ (๒๒,๔๙๐X๑๒)	-	-	๒๖๙,๘๘๐
๘	นายนิธิวัฒน์ ชันแข็ง	ปวส. (อุตสาหกรรม)	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง	๔๕-๓-๐๑-๔๘๐๕-๐๐๑	เจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทั่วไป	ปง	๑๘๘,๖๔๐ (๑๕,๗๒๐X๑๒)	-	-	๑๘๘,๖๔๐

ที่	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตรากำลังเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง		หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ		เงินประจำตำแหน่ง	เงินค่าตอบแทน/เงินเพิ่มอื่นๆ	
	ลูกจ้างประจำ													
๙	นางสาวอรนาฏ ทองบ่อ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	-	เจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	๒๕๘,๐๐๐ (๒๑,๕๐๐X๑๒)	-	-	๒๕๘,๐๐๐
	พนักงานจ้าง													
๑๐	นายบันเทิง ศรีประชัย	ป.๖	-	ภารโรง	-	-	-	ภารโรง	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๑	นายณรงค์วิทย์ มูลสาร	ปวส.(การตลาด)	-	พนักงานขับ รถยนต์	-	-	-	พนักงานขับ รถยนต์ (ทักษะ)	-	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๒	นางจรรวี ประดับศรี	ม.ต้น	-	คนงาน	-	-	-	คนงาน	-	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐X๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
	กองคลัง													
๑๓	นางพิสมัย ศุภผลา	บธ.ม.(การบัญชี)	๔๕-๓-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง)	อำนวยการ การ ท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๔- ๒๑๐๒-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองคลัง (นักบริหารงาน การคลัง)	อำนวยการ การ ท้องถิ่น	ต้น	๕๓๙,๘๘๐ (๔๔,๙๙๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๘๑,๘๘๐
๑๔	นางอารีรัตน์ รวมทรัพย์	บธ.ม.(บัญชีและการเงิน)	๔๕-๓-๐๔- ๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	วิชาการ	ชก	๔๕-๓-๐๔- ๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงิน และบัญชี	วิชาการ	ชก	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐X๑๒)	-	-	๔๗๕,๕๖๐
๑๕	นางอุทัยวรรณ มูลสาร	บช.บ.(การบัญชี)	๔๕-๓-๐๔- ๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการ จัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก	๔๕-๓-๐๔- ๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการ จัดเก็บรายได้	วิชาการ	ปก	๓๖๙,๔๘๐ (๓๐,๗๙๐X๑๒)	-	-	๓๖๙,๔๘๐
๑๖	ว่าง		๔๕-๓-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงาน พัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๔๕-๓-๐๔- ๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงาน พัสดุ	ทั่วไป	ปง.	๑๑๗,๖๐๐ (๙,๘๐๐X๑๒)	-	-	๑๑๗,๖๐๐
	พนักงานจ้าง													
๑๗	นางสาวรุ่งราวลิษฐ์ ศรีมันตะ	บธ.บ. (การจัดการธุรกิจ ระหว่างประเทศ)	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	-	+	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน การเงินและ บัญชี	-	-	๑๙๕,๑๒๐ (๑๖,๒๖๐X๑๒)	-	-	๑๙๕,๑๒๐

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตรากำลังใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
๑๘	นายจรัสรัตน์ บุรพรสายเชื้อ	ปวส. (คอมพิวเตอร์ธุรกิจ)	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	๑๖๔,๒๘๐ (๑๓,๖๙๐X๑๒)	-	-	๑๖๔,๒๘๐
๑๙	นางภาวิณี พันธุ์ศรี	ปวส.(การบัญชี)	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน พนักงานพัสดุ	-	-	-	ผู้ช่วย เจ้าพนักงาน พนักงานพัสดุ	-	-	๑๖๓,๖๘๐ (๑๓,๖๔๐X๑๒)	-	-	๑๖๓,๖๘๐
	กองช่าง													
๒๐	ว่าง		๔๕-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองช่าง (นักบริหารงาน ช่าง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๕- ๒๑๐๓-๐๐๑	ผู้อำนวยการ กองช่าง (นักบริหารงาน ช่าง)	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๔๔๔,๗๒๐
๒๑	นายสุเทพ ขวัญกลาง	วศ.บ. (วิศวกรรมโยธา)	๔๕-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ.	ทั่วไป	๔๕-๓-๐๕- ๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ปจ.	ทั่วไป	๓๐๐,๒๔๐ (๒๕,๐๒๐X๑๒)	-	-	๓๐๐,๒๔๐
	พนักงานจ้าง													
๒๒	นายศรีนิต บุรัมย์	วท.บ. (เทคโนโลยีโยธา)	-	ผช.นายช่าง โยธา	-	-	-	ผช.นายช่าง โยธา	-	-	๒๐๕,๒๐๐ (๑๗,๑๐๐X๑๒)	-	-	๒๐๕,๒๐๐
	กองการศึกษาฯ													
๒๓	นางชลกร สมานพงษ์	กศ.ม. (การบริหารการศึกษา)	๔๕-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นักบริหารงาน การศึกษา	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๘- ๒๑๐๗-๐๐๑	ผู้อำนวยการกอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม นักบริหารงาน การศึกษา	อำนวยการ ท้องถิ่น	ต้น	๔๗๕,๕๖๐ (๓๙,๖๓๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐X๑๒)	-	๕๑๗,๕๖๐
๒๔	นางสาวจุฑาทิพย์ ศรีใส	ค.บ. วิทยาศาสตร์ทั่วไป	๔๕-๓-๐๘- ๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการ ศึกษา	วิชาการ	ปก.	๔๕-๓-๐๘- ๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการ ศึกษา	วิชาการ	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐X๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐

[illegible]

ลำดับ	ชื่อ-สกุล	คุณวุฒิ	กรอบอัตราเก่าเดิม				กรอบอัตราค่าใหม่				เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ตำแหน่ง	ประเภท	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ/เงินค่าตอบแทน	
	<u>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</u>													
๓๓	ว่าง		๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม นักบริหารงานสาธารณสุขระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐	-	๓๙๓,๖๐๐ ว่างเดิม
	<u>กองสวัสดิการสังคม</u>													
๓๔	นางสุคนธา ศรีวะรัมย์	ร.ม. (สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น)	๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๑๑-๒๑๐๕-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๕๐๖,๕๒๐ (๔๒,๒๑๐X๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๕๔๘,๕๒๐
๓๕	นายศุภชัย ห้องแขง	(วท.บ.) เทคโนโลยีอุตสาหกรรม	๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๔๕-๓-๑๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	วิชาการ	ชก.	๔๕๕,๕๒๐ (๓๗,๙๖๐X๑๒)	-	-	๔๕๕,๕๒๐
	<u>กองส่งเสริมการเกษตร</u>													
๓๖	ว่าง		๔๕-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร นักบริหารงานการเกษตรระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๔๕-๓-๑๔-๒๑๐๙-๐๐๑	ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร นักบริหารงานการเกษตรระดับต้น	อำนาจการท้องถิ่น	ต้น	๓๙๓,๖๐๐ (ค่ากลางเงินเดือน)	๔๒,๐๐๐	-	ว่างเดิม
	<u>หน่วยตรวจสอบภายใน</u>													
๓๗	นางสาวพัชรพร โพธุดำ	บช.บ.(การบัญชี)	๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก.	๔๕-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	วิชาการ	ปก./ชก	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐X๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐

หมายเหตุ

เงินเดือน หมายถึง เงินเดือน เงินประจำตำแหน่ง เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน และเงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือนที่จ่ายจริงตามระดับตำแหน่งและขั้นเงินเดือนของ อัตราค่าจ้างที่มีอยู่ปัจจุบัน ประกอบด้วย

๑. เงินเดือน (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๒. เงินประจำตำแหน่งของผู้บริหาร (ข้าราชการ/พนักงานส่วนท้องถิ่น)
๓. เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน
๔. เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น
 - เงินเพิ่มค่าวิชา (พ.ค.ว.)
 - เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
 - เงินเพิ่มพิเศษค่าภาษามลายู (พ.ภ.ม.)
 - เงินประจำตำแหน่งนิติกร (พ.ต.ก.)
 - เงินวิทยฐานะ
 - เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของครูการศึกษาพิเศษ (พ.ค.ศ.)

ฯลฯ

ให้ถือปฏิบัติตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตนเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากร ภาครัฐเพื่อปรับเปลี่ยนเป็นรัฐบาลดิจิทัล ตามมติคณะรัฐมนตรีในการประชุมเมื่อวันที่ ๒๖ กันยายน ๒๕๖๐

ทั้งนี้วิธีการพัฒนาอาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่งหรือหลายวิธีก็ได้ เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ เป็นต้น

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล

ด้วยคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ได้มีมติในคราวประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๕๘ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘ ให้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์เกี่ยวกับมาตรฐานจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างเพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลถือปฏิบัติ และเป็นเครื่องกำกับความประพฤติของตน ซึ่ง พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมายเพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชนตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงขอประกาศคุณธรรมและจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้าง ดังนี้

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

ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทางวินัย

.....

ภาคผนวก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙
ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๘

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปด้วยความเรียบร้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีแผนอัตรากำลังที่ครอบคลุมภารกิจตามอำนาจหน้าที่ อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๗/๒๕๖๘ เมื่อวันที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๘ จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เรื่อง แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ – ๒๕๖๙ ฉบับปรับปรุงครั้งที่ ๔ พ.ศ.๒๕๖๘ กรณีปรับปรุงตำแหน่ง พนักงานจ้างทั่วไป ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ เป็น พนักงานจ้างภารกิจ ตำแหน่ง พนักงานขับรถยนต์ (ผู้มีทักษะ)

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันที่ ประกาศขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เป็นต้นไป

ประกาศ ณ วันที่ ๖ สิงหาคม พ.ศ.๒๕๖๘

(นายสาโรจน์ พานิชัตตรา)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

เรื่อง การกำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประเภทสามัญ

.....

ตามความในประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการแบ่งส่วนราชการ วิธีการบริหารและปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล และกิจการอันเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลในองค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง กำหนดกองหรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๙ สิงหาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๔๔) พ.ศ. ๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลพ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ครั้งที่ ๓/๒๕๖๔ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงขอประกาศการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เรื่อง การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประเภทสามัญ

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันถัดจากวันที่องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้ยกเลิกประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล เรื่อง ประกาศโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ลงวันที่ ๑๑ เมษายน พ.ศ. ๒๕๕๖ และให้ใช้ประกาศฉบับนี้แทน

๔. องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีส่วนราชการดังนี้

๔.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

๔.๒ กองคลัง(๐๔)

๔.๓ กองช่าง(๐๕)

๔.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม(๐๖)

๔.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม(๐๘)

๔.๖ กองสวัสดิการสังคม(๑๑)

๔.๗ กองส่งเสริมการเกษตร(๑๔)

๔.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน(๑๒)

๕. ให้ส่วนราชการตามข้อ ๔.๑- ๔.๗ มีฐานะเทียบเท่ากอง และส่วนราชการ ข้อ ๔.๘ มีฐานะต่ำกว่ากอง
ขึ้นตรงต่อปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิเชียร อยู่สุข) /
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล

เรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

.....

ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการกำหนดกอง สำนัก หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล กำหนด กอง หรือส่วนราชการ ที่จำเป็น ให้สอดคล้องกับประกาศหลักเกณฑ์ดังกล่าว

เพื่อให้การบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปด้วยความเรียบร้อย องค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล จึงอาศัยอำนาจตามความนัยมาตรา ๑๕ และ ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๓ เมื่อวันที่ ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๔ จึงประกาศกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบลขององค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล ดังนี้

๑. ประกาศฉบับนี้เรียกว่า ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูลเรื่อง การกำหนดกอง หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ประกาศฉบับนี้มีผลบังคับใช้นับตั้งแต่วันถัดจากวันที่ย้องการบริหารส่วนตำบลทรายมูล ประกาศใช้เป็นต้นไป

๓. ให้้องการบริหารส่วนตำบลทรายมูล มีกองและส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่น ดังนี้

๓.๑ สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (๐๑)

มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปของ้องการบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายก้องการบริหารส่วนตำบล รองนายก้องการบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายก้องการบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภา้องการบริหารส่วนตำบล งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดใน้องการบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของ้องการบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการของ้องการบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๒ กองคลัง (๐๔)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๓ กองช่าง (๐๕)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบงานประมาณราคา งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้าง และซ่อมบำรุงงานจัดทำประวัติ ติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อ เก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่างๆ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๔ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (๐๖)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาลในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานเภสัชกรรม งานพยาธิวิทยา งานรังสีวิทยา งานวิชาการทางการแพทย์ งานวิเคราะห์ทางวิทยาศาสตร์ งานการแพทย์ งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานรักษาพยาบาล งานศูนย์บริการสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานแพทย์แผนไทย งานส่งเสริมสนับสนุนการแพทย์แผนไทย งานกายภาพและอาชีวบำบัด งานฟื้นฟูสมรรถภาพและจิตใจผู้ป่วย งานทันตสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การเฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานรณรงค์และการฝึกอบรม สร้างจิตสำนึกด้านสิ่งแวดล้อม งานวางแผนและจัดทำแผนดำเนินงานด้านการเฝ้าระวัง ควบคุมมลพิษทางน้ำ อากาศและเสียง งานเฝ้าระวัง บำบัด ตรวจสอบคุณภาพน้ำ อากาศ ของเสียและสารอันตรายต่างๆ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับ

๓.๕ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๐๘)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬา และสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

๓.๖ กองสวัสดิการสังคม (๑๑)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนงานด้านการพัฒนาสังคม ด้านสวัสดิการสังคม และด้านสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาระบบ รูปแบบมาตรการ และวิธีการพัฒนาสังคม การจัดสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ที่สอดคล้องกับสภาพปัญหาและความต้องการของประชาชนงานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนการจัดสวัสดิการสังคมแต่เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชน ผู้พิการทางร่างกายและสมอง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนผู้ถูกทอดทิ้ง เร่ร่อนไร้ที่พึ่ง ถูกทำร้ายร่างกาย งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนที่ประพฤติตนไม่เหมาะสมแก่วัย งานสงเคราะห์ครอบครัวที่ประสบปัญหาความเดือดร้อนและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานด้านจิตวิทยา งานจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ฯลฯ บริการข้อมูลสถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๗ กองส่งเสริมการเกษตร (๑๔)

มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการเกษตร การวิเคราะห์ดิน งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษาผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย งานวิเคราะห์วิจัยเพื่อควบคุมพันธุ์พืช การจัดและรักษามาตรฐานพันธุ์พืช การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานจัดหาแหล่งน้ำ และพัฒนาระบบชลประทานเพื่อการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางการเกษตรงานบรรจุภัณฑ์ และร้านสินค้าเกษตรกรรม งานส่งเสริมและพัฒนาระบบสหกรณ์การเกษตร งานวิชาการปศุสัตว์ การศึกษา ค้นคว้า ทดลอง และวิเคราะห์วิจัยทางการปศุสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการเลี้ยงสัตว์ ทั้งทางด้านสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวัง และการบำบัดรักษาโรคระบาดสัตว์ การกักสัตว์ การปรับปรุงบำรุงพันธุ์ ขยายพันธุ์สัตว์ เพาะพันธุ์สัตว์ การผลิตและจัดหาน้ำเชื้อเพื่อใช้ในการผสมเทียม การอนุบาลสัตว์ สถานพยาบาลสัตว์ งานตรวจสอบควบคุมการฆ่าสัตว์ การแปรรูปผลิตภัณฑ์จากสัตว์ งานส่งเสริมให้เกษตรกรทำการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ การกำกับตรวจสอบการลักลอบขนส่ง การค้า การจำหน่ายเนื้อสัตว์ป่าสงวน งานส่งเสริมสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม การอนุรักษ์ดิน แหล่งน้ำธรรมชาติ ป่าไม้ งานตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ กฎหมายว่าด้วยการบำรุงพันธุ์สัตว์ กฎหมายว่าด้วยการควบคุมคุณภาพอาหารสัตว์ กฎหมายว่าด้วยสถานพยาบาลสัตว์ กฎหมายว่าด้วยโรคพิษสุนัขบ้า และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตร และเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอด

เทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

๓.๘ หน่วยตรวจสอบภายใน (๑๒)

มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๔



(นายวิเชียร อยู่สุข),
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทรายมูล