



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ และได้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เพื่อให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๙ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย นั้น

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔-๒๕๖๖ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓


 (นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)
 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

รายละเอียดแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๓

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานกิจการสภา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (นักการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์ส่วนบุคคล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวางแผนสถิติและวิชาการ								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการสังคมและสงเคราะห์								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
งานส่งเสริมการเกษตร								
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานโครงการ อพ.สธ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานการเงิน								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบัญชี								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปจ./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน								
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานไฟฟ้าและถนน								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุกยกกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ประจำรถยกกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา								
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สวด.บ้านโนนแคน								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ดูแลเด็ก)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
สวด.บ้านคำข่า								
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (ต่อ)								
ศพด.บ้านสร้างถ่อ								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศพด.บ้านหนองไหล								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศพด.บ้านนาคู								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศพด.บ้านคำน้อย								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ดูแลเด็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเต็ม
งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย อำเภอห้วยตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลังเดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด/รองปลัด อบต.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒	สำนักปลัด	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
๓	กองคลัง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๔	กองช่าง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๕	กองการศึกษาฯ	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
๖	กองสาธารณสุขฯ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
	รวม	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย อำเภอหัวตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ เพื่อให้มีโครงสร้างการบริหารงานที่เหมาะสมไม่ซ้ำซ้อน ใช้เป็นกรอบกำหนดตำแหน่งและสามารถจัดอัตรากำลังให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย โดยได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๕ ประกอบมาตรา ๒๕ วรรคท้าย แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งขององค์การบริหารส่วนตำบล (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และมติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๓ เมื่อวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓ จึงกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ดังนี้

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โดยให้ส่วนราชการดังกล่าว มีอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ภายในกรอบที่กำหนดตามเอกสารแนบท้ายประกาศนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓



เอกสารแนบท้ายประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
เรื่อง กำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
ลงวันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๓

๑. สำนักปลัด ให้มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะรวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป
- ๑.๒ งานวางแผนสถิติและวิชาการ
- ๑.๓ งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์
- ๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร
- ๑.๕ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๒. กองคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจ่ายเงิน การรับเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ การงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณ งบแสดงฐานะการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การปิดงบประจำเดือน และงบบปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์การบริหารส่วนตำบล งานพัฒนาการจัดเก็บรายได้ และงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการ ดังนี้

- ๒.๑ งานการเงิน
- ๒.๒ งานบัญชี
- ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ

๓. กองช่าง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานด้านช่างต่างๆ เช่น งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิคงานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการดังนี้

- ๓.๑ งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน
- ๓.๒ งานไฟฟ้าและถนน

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงและรักษาศิลปวัฒนธรรมประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีของท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยวและอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายใน ดังนี้

- ๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา
- ๔.๒ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนาและวัฒนธรรม

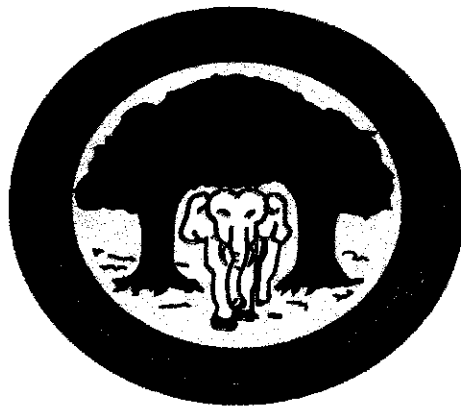
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบ เกี่ยวกับการควบคุมโรค การ
สุขาภิบาลอื่นๆ ตามแผนการสาธารณสุขและข้อบังคับตำบล การวางแผน การสาธารณสุข การประมวลและ
วิเคราะห์ข้อมูลทางสถิติที่เกี่ยวข้องกับสาธารณสุข งานเฝ้าระวังโรค งานเผยแพร่ฝึกอบรม การให้สุขศึกษา
การจัดทำงบประมาณตามแผนงานสาธารณสุข งานด้านสิ่งแวดล้อม การให้บริการสาธารณสุข การควบคุม
การฆ่าสัตว์ จำหน่ายเนื้อสัตว์และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในดังนี้

๕.๑ งานบริการสาธารณสุข

๕.๒ งานสาธารณสุขอื่น

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
อำเภอหัวตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ

คำนำ

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบล
สร้างถ่อน้อย อำเภอห้วยตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ จัดทำขึ้นเพื่อการวางแผนอัตรากำลังขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ให้เหมาะสมกับอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภา
ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒
พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒
แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบาย
ของรัฐบาลและตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ให้สอดคล้องกับปริมาณงานขององค์กร ตลอดจน
ภาระค่าใช้จ่ายขององค์กร การได้รับการจัดสรรงบประมาณและสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล
สร้างถ่อน้อย ทั้งนี้ การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ต้องเกิดประโยชน์ต่อประชาชน
ได้อย่างเหมาะสมและตรงกับความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

สิงหาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๑
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง	๒
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย	๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย	๖
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรอง	๑๗
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง	๑๘
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๒๕
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น	๓๔
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓๘
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๔๕
๑๒. แนวทางการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล	๕๑
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการและพนักงานจ้าง	๕๓

ภาคผนวก

- บัญชีแสดงการคำนวณจำนวนอัตรากำลังในการขออนุมัติกำหนดตำแหน่ง
- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี
- สำเนารายงานการประชุมคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย อำเภอห้วยตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ

๑. หลักการและเหตุผล

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย อำเภอห้วยตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ มีหลักการและเหตุผล ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตรากำลังและมาตรฐานของตำแหน่ง ลงวันที่ ๒๒ พฤศจิกายน ๒๕๔๔ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๘ ลงวันที่ ๔ กันยายน ๒๕๕๘ กำหนดให้คณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณากำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นว่า จะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ใน ส่วนราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและคุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคคลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) โดยให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นเพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่ง โดยความเห็นชอบของคณะกรรมการข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.กลาง) ได้มีมติเห็นชอบประกาศ การกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) จัดทำแผนอัตรากำลังขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อเป็นกรอบ ในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยเสนอให้คณะกรรมการ ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น (ก.จังหวัด) พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง เพื่อ วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อบจ., เทศบาล, อบต. และเมืองพัทยา) วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลังและกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไขในการกำหนดตำแหน่งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไข เกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๔๕

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จึงได้จัดทำแผน อัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ ขึ้น

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยมีโครงสร้างการแบ่งงานและระบบงานที่เหมาะสม ไม่ซ้ำซ้อน

๒.๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มีการกำหนดประเภทตำแหน่ง สายงาน การจัด อัตรากำลัง โครงสร้างส่วนราชการให้เหมาะสมกับภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

สร้างถ้อยน้อย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแต่ละประเภท และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒

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

๒.๔ เพื่อเป็นแนวทางในการดำเนินการวางแผนการพัฒนาบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ้อยน้อย

๒.๕ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ้อยน้อย สามารถวางแผนอัตรากำลังในการบรรจุและแต่งตั้งข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ข้าราชการครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ้อยน้อย เกิดประโยชน์ต่อประชาชน เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจตามอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบอย่างมีประสิทธิภาพ มีความคุ้มค่า สามารถลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน มีการลดภารกิจและ ยุบเลิกภารกิจงานหรือหน่วยงานที่ไม่จำเป็น การปฏิบัติภารกิจสามารถให้บริการสาธารณะ แก้ไขปัญหา และตอบสนองความต้องการของประชาชนได้เป็นอย่างดี

๒.๖ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ้อยน้อยสามารถควบคุมภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลให้เป็นไปตามที่กฎหมายกำหนด

๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

คณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ้อยน้อย ซึ่งมีนายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ้อยน้อยเป็นประธาน เห็นสมควรให้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยให้มีขอบเขตเนื้อหาครอบคลุมในเรื่องต่างๆ ดังต่อไปนี้

๓.๑ วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล มติคณะรัฐมนตรี นโยบายผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น รวมถึงสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ้อยน้อย

๓.๒ กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ้อยน้อย ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนองความต้องการของประชาชน

๓.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายงานอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๓.๔ กำหนดความต้องการพนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบล โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจ

หน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ ลูกจ้างประจำในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๓.๕ กำหนดประเภทตำแหน่งข้าราชการ พนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบล

๓.๖ จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละ สิบของงบประมาณรายจ่ายประจำปี

๓.๗ ให้ข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการ พัฒนาความรู้ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. สภาพปัญหาของพื้นที่และความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างถ้อย

เพื่อให้การวางแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ้อย มีความสมบูรณ์ ครบถ้วน สามารถดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ้อย จึงวิเคราะห์สภาพปัญหาความจำเป็นพื้นฐานและความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ที่สำคัญ ดังนี้

สภาพปัญหา

๑. ปัญหาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- ๑.๑ เส้นทางคมนาคมขนส่งระหว่างหมู่บ้านและตำบลยังไม่สะดวก ไม่ครอบคลุมทุกพื้นที่
- ๑.๒ ปัญหาไฟฟ้าสาธารณะไม่เพียงพอ
- ๑.๓ ปัญหาการติดต่อสื่อสาร
- ๑.๔ ระบบประปาหมู่บ้านไม่เพียงพอต่อการอุปโภคบริโภคในทุกพื้นที่
- ๑.๕ ปัญหาการขาดแคลนน้ำอุปโภค บริโภคในช่วงฤดูแล้ง
- ๑.๖ ปัญหาระบบระบายน้ำไม่ได้มาตรฐานทำให้เกิดน้ำท่วมขัง

๒. ปัญหาด้านเศรษฐกิจ

- ๒.๑ ปัญหาการขาดโอกาสในการประกอบอาชีพ
- ๒.๒ ปัญหาการขาดความรู้ในการประกอบอาชีพ
- ๒.๓ ปัญหาการขาดการรวมกลุ่มอาชีพที่ยั่งยืน
- ๒.๔ ขาดความรู้ทางด้านเทคโนโลยี การพัฒนาการเกษตร
- ๒.๕ ผลผลิตทางการเกษตรตกต่ำ แต่ต้นทุนทางการผลิตสูง
- ๒.๖ ปัญหาการไม่มีตลาดรองรับผลิตผลทางการเกษตร

๓. ปัญหาด้านสาธารณสุข

- ๓.๑ ขาดความรู้ด้านสาธารณสุข และอนามัยในแม่และเด็ก
- ๓.๒ การแพร่ระบาดของยาเสพติด

- ๓.๓ สุขภาพของผู้สูงอายุ เด็ก สตรี และคนพิการ
- ๓.๔ การแพร่ระบาดของโรคไข้เลือดออก
- ๓.๕ การเจ็บป่วยเรื้อรัง เช่น โรคเบาหวาน ความดันโลหิต

๔. ปัญหาด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

- ๔.๑ ขาดความรู้เพื่อการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของผู้ยากไร้ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ
- ๔.๒ การขาดแหล่งข้อมูลข่าวสาร
- ๔.๓ เด็ก เยาวชนก่อเหตุทะเลาะวิวาท
- ๔.๔ การอพยพแรงงาน
- ๔.๕ การระบาดของยาเสพติด/ติดสุราเรื้อรัง
- ๔.๖ การตั้งครุฑไม้พร้อมในวัยรุ่น
- ๔.๗ การขาดความรัก ความอบอุ่น ความเอื้ออาทร ความมีน้ำใจ ความผูกพันระหว่างครอบครัวและในสังคม

๕. ปัญหาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

- ๕.๑ การใช้สารเคมีในภาคการเกษตร
- ๕.๒ การบุกรุกที่สาธารณะเพื่อใช้ประโยชน์ส่วนตัว
- ๕.๓ ไฟป่าลูกกลม
- ๕.๔ การจัดเก็บขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
- ๕.๕ การลักลอบตัดไม้ทำลายป่า

๖. ปัญหาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

- ๖.๑ เด็ก และเยาวชนไม่สนใจวิถีชีวิตและวัฒนธรรมประเพณีดั้งเดิม
- ๖.๒ การขาดโอกาสเรียนรู้ระบบการศึกษา
- ๖.๓ ปัญหาการก้าวล้ำและความเปลี่ยนแปลงของโลกเทคโนโลยี
- ๖.๔ ความไม่ชัดเจนในการถ่ายโอนการจัดการศึกษาของท้องถิ่น

๗. ปัญหาด้านการเมือง การบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ การขาดความเข้มแข็งขององค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ ประชาชนไม่ตระหนักถึงหน้าที่ของพลเมือง
- ๗.๓ บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๔ ประชาชนขาดความศรัทธาต่อระบบการเลือกตั้งที่มีการต่อสู้และมีการซื้อสิทธิขายเสียงกัน
- ๗.๕ ประชาชนยังไม่เข้าใจกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับในการเสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียมใบอนุญาตต่างๆ โดยมีทัศนคติที่ไม่ดีต่อผู้จัดเก็บรายได้

ความต้องการของประชาชน

๑. ความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้างถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ปรับปรุงผิวถนนลาดยาง และซ่อมแซมถนนต่างๆ ที่ชำรุดเสียหาย

๑.๒ ซุดลอกคลอง วางท่อระบายน้ำ

๑.๓ ให้มีการขยายเขตประปาหมู่บ้าน

๑.๔ ขยายระบบไฟฟ้าสาธารณะเพิ่มขึ้น

๑.๕ วางท่อระบายน้ำให้ได้มาตรฐาน เพื่อลดปัญหาน้ำท่วม

๑.๖ ก่อสร้างถังกักเก็บน้ำไว้ใช้สำหรับอุปโภคบริโภค

๒. ความต้องการด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลให้ความรู้ด้านการเกษตร

๒.๒ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านวิชาการ และการศึกษาดูงาน

๒.๓ สนับสนุนเงินทุนพร้อมอุปกรณ์

๒.๔ สร้างงานสร้างอาชีพให้กับประชาชน

๓. ความต้องการด้านสาธารณสุข

๓.๑ ให้ความรู้ด้านสุขศึกษา และฝึกอบรมให้ความรู้ทางโภชนาการอนามัยแม่และเด็ก

๓.๒ การป้องกันและแก้ไขปัญหาเสพติด

๓.๓ รณรงค์ป้องกันและกำจัดลูกน้ำยุงลาย

๓.๔ การดูแลสุขภาพผู้สูงอายุ เด็ก สตรี คนพิการ และสงเคราะห์ผู้สูงอายุ

๔. ความต้องการด้านสังคมและคุณภาพชีวิต

๔.๑ ฝึกอบรมให้ความรู้ด้านการปรับปรุงคุณภาพชีวิตของผู้ยากไร้ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

๔.๒ จัดตั้งโรงเรียนผู้สูงอายุ

๔.๓ จัดตั้งศูนย์ข้อมูลข่าวสาร และห้องสมุดชุมชน

๔.๔ แก้ไขปัญหาเด็ก เยาวชนก่อเหตุทะเลาะวิวาท

๔.๕ แก้ไขปัญหาการระบาดของยาเสพติด

๕. ความต้องการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕.๑ ลดการใช้สารเคมีในภาคการเกษตร

๕.๒ จัดทำแนวเขตพื้นที่ ที่สาธารณะให้ชัดเจน

๕.๓ รณรงค์ให้ประชาชนเข้าใจถึงปัญหาไฟป่า

๕.๔ จัดหาที่ทิ้งขยะ และกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๕.๕ จัดทำมาตรการแก้ไขปัญหาการลักลอบตัดไม้ทำลายป่า

๖. ความต้องการด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๖.๑ ปลูกฝังให้เด็ก และเยาวชนเข้าใจถึงวิถีชีวิตและวัฒนธรรมประเพณีดั้งเดิม

- ๖.๒ ส่งเสริมและให้โอกาสเด็ก เยาวชน ได้เรียนรู้ระบบการศึกษา
- ๖.๓ แก้ไขปัญหาภาวะล้า และความเปลี่ยนแปลงของโลกเทคโนโลยี
- ๖.๔ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการถ่ายโอนการจัดการศึกษาของท้องถิ่น

๗. ความต้องการด้านการเมือง การบริหาร และการจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบล

- ๗.๑ จัดประชุมเพื่อเสริมสร้างความเข้าใจ และสร้างความเข้มแข็งให้องค์กรภาคประชาชน
- ๗.๒ รมรงค์ให้ประชาชนตระหนักถึงหน้าที่ของพลเมือง
- ๗.๓ ส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับกฎหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
- ๗.๔ สร้างความเข้าใจ และสร้างความศรัทธาต่อระบบการเลือกตั้ง
- ๗.๕ สร้างความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับในการเสียภาษีอากร ค่าธรรมเนียม ใบอนุญาตต่างๆ ให้ประชาชนเข้าใจ

๘. การกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น และยุทธศาสตร์การพัฒนา

การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และการพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ได้พิจารณาสรุปรูปแบบและกำหนดแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลังตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งได้กำหนดยุทธศาสตร์และแนวทางการพัฒนา ตามวิสัยทัศน์ของตำบลสร้างถ่อน้อย คือ “ตำบลสร้างถ่อน้อยเข้มแข็ง เป็นแหล่งเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียง อยู่เคียงคู่รัฐประชาชาติ สืบสานปราชญ์วัฒนธรรม ก้าวนำด้านการศึกษา สร้างคุณค่าคุณภาพชีวิต” ประกอบกับนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรง อยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดี มีระบบป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิด ร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาคือให้ทันต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อให้ตำบลสร้างถ่อน้อยเป็นเมืองที่น่าอยู่ตลอดไป สำหรับยุทธศาสตร์การพัฒนาของตำบลสร้างถ่อน้อย ได้กำหนดไว้ ๖ ยุทธศาสตร์ ดังนี้

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสาธารณสุข
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

เป้าประสงค์

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มุ่งหวังเป็นอย่างยิ่งที่จะพัฒนาท้องถิ่นให้เจริญก้าวหน้าซึ่งจะส่งผลทำให้ประชาชนมีความเป็นอยู่ที่ดีและสะดวกสบายมากยิ่งขึ้น จึงได้กำหนดเป้าประสงค์เพื่อให้สามารถดำเนินการจัดกิจกรรมต่างๆ บรรลุตามวิสัยทัศน์ที่กำหนด ดังนี้

- ๑) เด็ก เยาวชน และประชาชนได้รับโอกาสทางการศึกษาและมีคุณภาพ
- ๒) อนุรักษ์เอกลักษณ์ ศิลปวัฒนธรรมประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๓) ประชาชนมีสุขภาพร่างกายแข็งแรง สมบูรณ์ และมีความเป็นอยู่ที่ดี
- ๔) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภคอย่างทั่วถึง
- ๕) ประชาชนมีรายได้และคุณภาพชีวิตที่ดี
- ๖) ชุมชนเข้มแข็งมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๗) สภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการดำรงชีวิตของประชาชน
- ๘) ประชาชนมีความพึงพอใจต่อการบริหารจัดการของท้องถิ่น

ตัวชี้วัด

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนกิจกรรมด้านการศึกษา ศาสนา ศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่นและสนับสนุนผลิตภัณฑ์ชุมชนและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๒) มีการส่งเสริมสุขภาพป้องกันและแก้ไขปัญหาโรคติดต่อ
- ๓) สร้างจิตสำนึกในการรับผิดชอบชุมชนร่วมกัน
- ๔) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนชุมชน เพื่อจะได้ตอบสนองความต้องการของประชาชน พร้อมพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน
- ๕) จัดตั้งกลุ่มอาชีพให้เข้มแข็งและเพื่อสามารถพึ่งตนเองได้
- ๖) จัดอบรมเด็กเยาวชน และประชาชน ในการเสริมสร้างความสามัคคี
- ๗) ประสานความร่วมมือให้ประชาชนดูแลรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมเพื่อ การใช้ประโยชน์อย่างถูกต้องและเหมาะสม
- ๘) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการตรวจสอบ การบริหารงานตามหลักธรรมาภิบาลและพัฒนาระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

คำเป้าหมาย

- ๑) ส่งเสริมการศึกษาที่มีคุณภาพ
- ๒) ส่งเสริมการศาสนาวัฒนธรรม กีฬา นันทนาการ เพิ่มขึ้น
- ๓) ผู้ป่วยจากโรคติดต่อสำคัญลดลง
- ๔) ก่อสร้างระบบโครงสร้างพื้นฐาน
- ๕) ส่งเสริมการสังคมสงเคราะห์ประชาชน
- ๖) ส่งเสริมอาชีพและเพิ่มรายได้ประชาชน
- ๗) ส่งเสริมการสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๘) ส่งเสริมการป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในชุมชน
- ๙) ส่งเสริมสภาวะแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการดำเนินชีวิตของประชาชนเพิ่มขึ้น
- ๑๐) ส่งเสริมประสิทธิภาพการบริหารจัดการอย่างมีคุณภาพเพิ่มขึ้น

กลยุทธ์

- ๑) ส่งเสริมการศึกษาได้อย่างทั่วถึงและมีคุณภาพ
- ๒) ส่งเสริมการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ
- ๓) ส่งเสริมสุขภาพอนามัยและคุณภาพชีวิตปลอดภัย
- ๔) ส่งเสริมให้มีการป้องกันและระงับโรคติดต่อ

- ๕) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ๖) พัฒนาการสังคมสงเคราะห์
- ๗) ส่งเสริมการสร้างงานสร้างรายได้
- ๘) จัดระบบเฝ้าระวังเกี่ยวกับความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๙) ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมในการจัดการด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๑๐) ส่งเสริมการบริหารจัดการอย่างมีประสิทธิภาพ

จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มีพื้นที่แบบลูกคลื่นลอนเล็กน้อยถึงที่ราบ พื้นที่ทั้งหมดเหมาะแก่การทำกรทำกรเกษตร และการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และสภาพดินดีเหมาะสำหรับการทำนา ทำไร่ และสวนผลไม้ ต่างๆ ผลผลิตทางการเกษตรสามารถทำรายได้ให้แก่เกษตรกรเป็นอย่างดีถ้าหากได้รับการส่งเสริมอย่างถูกต้องตามหลักวิชาการเกษตรให้ประชาชนมีความรู้ในการผลิตที่มีคุณภาพและเพื่อลดต้นทุนการผลิตปรับปรุงการคมนาคมให้สะดวกขึ้นเพื่อลดต้นทุนในการผลิต

การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส ภัยคุกคาม ในการดำเนินการตามภารกิจ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้กำหนดวิธีการดำเนินการตามภารกิจสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาลและนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทั้งนี้สามารถวิเคราะห์ภารกิจให้ตรงกับสภาพปัญหา โดยสามารถกำหนดภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ดังนี้

๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้

- (๑) จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑), ๖๖ (๒))
- (๒) ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘ (๑))
- (๓) ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘ (๒))
- (๔) ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))
- (๕) การสาธารณสุข โภคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๖๖ (๔))
- (๖) การสาธารณสุข โภค (มาตรา ๖๖ (๕))
- (๗) การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร (มาตรา ๖๖ (๖))

๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗ (๖))
- (๒) ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗ ๗๓))
- (๓) ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘ (๔๔))
- (๔) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๕) การส่งเสริมการฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๖) การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖ (๙))
- (๗) การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖ (๑๐))
- (๘) การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัด และการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖ (๒))
- (๙) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๕))
- (๑๐) การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖ (๑๙))
- (๑๑) การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ (มาตรา ๑๖ (๑๓))
- (๑๒) การส่งเสริมกีฬา (มาตรา ๑๖ (๑๔))
- (๑๓) การจัดให้มีและควบคุมสุสาน และฌาปนสถาน (มาตรา ๑๖ (๒๐))
- (๑๔) การควบคุมการเลี้ยงสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๑))
- (๑๕) การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์ (มาตรา ๑๖ (๒๒))

๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗ (๔๔))
- (๒) การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘ (๘))
- (๓) การผังเมือง (มาตรา ๖๘ (๑๓))
- (๔) การรักษาความปลอดภัยความเป็นระเบียบเรียบร้อยและการอนามัย โรงมหรสพและสาธารณสถานอื่น (มาตรา ๖๘ (๑๓) ๑๖ (๒๕))
- (๕) การรักษาความสะอาด และความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖ (๑๗))
- (๖) การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖ (๒๘))
- (๗) การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน (มาตรา ๑๖ (๓๐))

๔. ด้านการวางแผนการส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘ (๖))
- (๒) ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘ (๕))
- (๓) บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘ (๗))
- (๔) ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘ (๑๐))
- (๕) ส่งเสริมการท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๖) กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘ (๑๒))
- (๗) การส่งเสริม การฝึก และประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖ (๖))
- (๘) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง (มาตรา ๑๖ (๑))

๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๖๗ (๗))
- (๒) การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย (มาตรา ๑๖ (๘))
- (๓) การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดิน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม (มาตรา ๑๖ (๒๔))

๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗ (๘))
- (๒) ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗ (๕))

๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติการกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

- (๑) การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖ (๑๕))
- (๒) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖ (๑๖))

ภารกิจทั้ง ๗ ด้านตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจแก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สามารถแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้อย่างเป็นปกติ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

ในการจัดทำแผนจะจัดทำฐานข้อมูลข่าวสารให้ครบถ้วน ทันสมัย ซึ่งได้แก่ ข้อมูลเบื้องต้นในด้านการเมือง การปกครอง เศรษฐกิจ สังคมฯ โดยข้อมูลจะแสดงแนวโน้มที่เปลี่ยนแปลงไป บุคลิกลักษณะของบุคลากรแต่ละคน ความต้องการ ความคาดหวัง และความต้องการของบุคลากรในองค์กร การวิเคราะห์ศักยภาพเพื่อประเมินสถานภาพการพัฒนาเป็นการประเมินโดยวิเคราะห์ถึงโอกาส และภาวะคุกคามหรือข้อจำกัด อันเป็นภาวะแวดล้อมภายนอกที่มีผลต่อการพัฒนา รวมทั้งการวิเคราะห์จุดอ่อน จุดแข็งของบุคลากรในองค์กร อันเป็นสภาพแวดล้อมภายในองค์กร ซึ่งทั้งหมดเป็นการประเมินสถานภาพในปัจจุบันโดยเป็นการตอบคำถามว่า ปัจจุบันบุคลากรในองค์กรสถานภาพการพัฒนาอยู่จุดไหน สำหรับใช้เป็นประโยชน์ในการกำหนดการวางแผนพัฒนาบุคลากรในอนาคตทั้งนี้ โดยใช้เทคนิค SWOT Analysis การพิจารณาถึงปัจจัยภายใน ได้แก่จุดแข็ง (Strength-S) จุดอ่อน (Weak-W) และปัจจัยภายนอกได้แก่ โอกาส (Opportunity-O) และอุปสรรค (Threat - T) เป็นเครื่องมือ

การวิเคราะห์ศักยภาพขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

จุดแข็ง Strength-S

- ๑) บุคลากรมีความสามัคคีและร่วมแรงร่วมใจกัน
- ๒) สถานที่ตั้งสำนักงานอยู่ใจกลางของตำบลสร้างถ่อน้อย ทำให้ประชาชนผู้มาติดต่อราชการสามารถเดินทางได้อย่างสะดวก
- ๓) ผู้บริหารมีวิสัยทัศน์ในการบริหารที่กว้างไกล
- ๔) บุคลากรมีความกระตือรือร้นในการค้นคว้าหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ

จุดอ่อน Weak-W

- ๑) รายได้ที่สามารถจัดเก็บได้เองมีน้อย
- ๒) งานพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลมีเป็นจำนวนมาก
- ๓) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลลดลงทุกปี

โอกาส Opportunity-O

- ๑) มีทรัพยากรธรรมชาติที่ยังคงความอุดมสมบูรณ์
- ๒) มีโครงการส่งเสริมศิลปาชีพฯ อยู่ในพื้นที่
- ๓) มีสถานที่ท่องเที่ยวในเขตตำบลสร้างถ่อน้อย
- ๔) การประสานงานกับส่วนราชการอื่นในพื้นที่ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี
- ๕) การประสานงานกับบุคลากรในพื้นที่ เช่น กำนัน ผู้ใหญ่บ้าน สมาชิกสภา อบต.ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี

อุปสรรค Threat - T

- ๑) งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรมีน้อย
- ๒) ผลกระทบชุมชนที่ผลิตเพื่อจำหน่ายมีน้อยและไม่มีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- ๓) การรวมกลุ่มอาชีพของประชาชนเป็นไปอย่างหลวมๆ ไม่มีกลุ่มอาชีพที่เข้มแข็งและขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การวิเคราะห์ตัวบุคลากร

จุดแข็ง Strength-S	จุดอ่อน Weak-W
<p>๑. มีเจ้าหน้าที่และผู้รับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งชัดเจน สามารถปฏิบัติงานได้สะดวกรวดเร็วทันต่อเหตุการณ์</p> <p>๒. มีการกำหนดส่วนราชการเหมาะสมกับงานที่ปฏิบัติ</p> <p>๓. ส่งเสริมให้มีการใช้ระบบสารสนเทศ และ IT ให้ทันสมัยอยู่เสมอ</p> <p>๔. มีจำนวนเจ้าหน้าที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม</p> <p>๖. บุคลากรในองค์กรส่วนใหญ่เป็นคนในพื้นที่สามารถเดินทางไป-กลับ ทำงานได้สะดวก</p> <p>๗. มีบุคลากรผู้มีความรู้ด้านการศึกษา</p> <p>๘. บุคลากรส่วนใหญ่ อยู่ในช่วงวัยรุ่น-วัยกลางคน มีสุขภาพพร้อมทำงาน</p>	<p>๑. การปฏิบัติงานภายในส่วนราชการและระหว่างภาคส่วนราชการยังขาดความเชื่อมโยงเกื้อหนุนซึ่งกันและกัน</p> <p>๒. พนักงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจ ในหลักกฎหมาย ระเบียบและหลักเกณฑ์</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่มีความตระหนักในหน้าที่และความรับผิดชอบต่องานที่ปฏิบัติค่อนข้างน้อย</p> <p>๔. ขาดการสร้างวัฒนธรรมองค์กร และพัฒนาแนวคิด รวมถึงคุณธรรมและจริยธรรม เพื่อให้เกิดสิ่งจูงใจ และขวัญกำลังใจ ที่จะทำให้ข้าราชการและเจ้าหน้าที่ทุ่มเทกำลังกายและความคิดในการปฏิบัติงาน</p> <p>๕. ทำงานในลักษณะใช้ความคิดส่วนตัวเป็นหลัก</p> <p>๖. การดำเนินการจัดการกำหนดภาระหน้าที่ให้บุคลากรทำงาน แต่ละฝ่าย ยังไม่เป็นระบบและชัดเจน</p>
โอกาส Opportunity-O	อุปสรรค Threat - T
<p>๑. พนักงานส่วนตำบลมีความก้าวหน้าตามสายงาน</p> <p>๒. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ทำให้รู้สภาพพื้นที่ ทศนคติของประชาชนได้ดี</p> <p>๓. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาดตรี/ปริญญาโทเพิ่มขึ้น</p> <p>๔. มีช่องทางในการสื่อสาร การเข้าถึงระบบสารสนเทศ ทั้งทางเพชบุ๊ค โอน์ มีการถ่ายทอดความรู้ ข่าวสาร เกี่ยวกับงานบุคคลกันหลายกลุ่ม ทำให้มีแหล่งความรู้งานบุคคล สามารถสืบค้นได้สะดวกและนำไปสู่แนวทางปฏิบัติแก้ไขปัญหางานได้ง่ายสะดวกมากขึ้น</p> <p>๕. มีการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงาน ด้วยการศึกษาดูงาน</p> <p>๖. มียุทธศาสตร์ร่วมกันในการพัฒนาบุคลากร เช่น มีการอบรมร่วมกัน</p>	<p>๑. ระเบียบกฎหมายไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. พนักงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบวินัย</p> <p>๓. พนักงานบางคนขาดการพัฒนาตน ไม่เรียนรู้งาน</p> <p>๔. การกำหนดกรอบอัตรากำลัง ต้องอยู่ภายใต้วงเงินภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรตามที่ระเบียบกำหนด</p>

การวิเคราะห์ในระดับองค์กร

จุดแข็ง Strength-S	จุดอ่อน Weak-W
๑. มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่อุดมสมบูรณ์ ๒. ประชาชนมีขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรม ท้องถิ่นที่ดีงาม เป็นเอกลักษณ์ ๓. มีองค์กรชุมชนที่เข้มแข็ง ๔. มีหน่วยงานให้บริการด้านสุขภาพในพื้นที่ เช่น รพ.สต. อสม. ๕. ผู้บริหารมีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ สังคมเครือข่ายดีประสานงานได้ง่าย แก้ไขปัญหาได้รวดเร็ว มีความเป็นกันเอง ประชาชนเข้าถึงง่าย ๖. ผู้บริหารมีนโยบายเกี่ยวกับการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานอย่างต่อเนื่อง	๑. การแพร่ระบาดของยาเสพติดในหมู่บ้าน ๒. ประชาชนขาดความรู้ในด้านเทคนิคทางการเกษตรและด้านการตลาด ๓. ขาดการบูรณาการการทำงานระหว่างชุมชนกับองค์การบริหารส่วนตำบล ๔. เป็นสังคมเครือข่ายทำให้เกิดระบบอุปถัมภ์เป็นการปิดโอกาสที่จะได้บุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่มาจากการแข่งขัน
โอกาส Opportunity-O	อุปสรรค Threat - T
๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนาเป็นอย่างดี ๒. มีความคุ้นเคยกันทำให้การปฏิบัติงานง่ายขึ้น ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้สภาพพื้นที่เป็นอย่างดี ๔. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชามีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์	๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชนการดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยาก ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้มีข้อจำกัด ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่จำนวน ประชากร และภารกิจ

การวิเคราะห์ปริมาณงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้ดำเนินการตามแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาเพื่อจัดทำโครงการพัฒนาพื้นที่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ดังนี้

ยุทธศาสตร์	๒๕๖๒	
	จำนวนโครงการ	งบประมาณ
๑. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒๗	๕,๕๕๐,๒๘๐
๒. การพัฒนาด้านสาธารณสุข	๑๓	๑,๔๐๕,๐๐๐
๓. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณสุขโรค	๓๖	๓,๘๒๓,๗๐๐
๔. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม	๑๖	๑๕,๑๒๕,๑๐๐
๕. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕	๖๕๕,๐๐๐
๖. การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๓๔	๔,๖๐๐,๐๐๐
รวม	๑๓๑	๓๑,๑๕๙,๐๘๐

มีโครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ ดังนี้

ยุทธศาสตร์	๒๕๖๒	
	จำนวนโครงการ	งบประมาณ
๑.การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑๕	๔,๕๒๖,๓๗๙
๒.การพัฒนาด้านสาธารณสุข	๑๑	๘๖๔,๑๖๗
๓. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค	๓๒	๒,๑๔๐,๔๔๓
๔.การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม	๒๖	๑๕,๐๖๖,๘๗๕
๕. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕	๖๔๒,๙๐๐
๖. การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๒๙	๙๔๖,๐๙๒
รวม	๑๑๘	๒๔,๑๘๖,๓๙๓

สรุปปริมาณและวิเคราะห์เปรียบเทียบปริมาณงาน

ยุทธศาสตร์	๒๕๖๒		๒๕๖๒	
	จำนวนโครงการที่บรรจุในแผนพัฒนาฯ	งบประมาณ	จำนวนโครงการที่บรรจุในข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	งบประมาณ
๑.การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒๗	๕,๕๔๐,๒๘๐	๑๕	๔,๕๒๖,๓๗๙
๒.การพัฒนาด้านสาธารณสุข	๑๓	๑,๔๐๕,๐๐๐	๑๑	๘๖๔,๑๖๗
๓. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค	๓๖	๓,๘๒๓,๗๐๐	๓๒	๒,๑๔๐,๔๔๓
๔.การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม	๑๖	๑๕,๑๒๕,๑๐๐	๒๖	๑๕,๐๖๖,๘๗๕
๕. การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม	๕	๖๕๕,๐๐๐	๕	๖๔๒,๙๐๐
๖. การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี	๓๔	๔,๖๐๐,๐๐๐	๒๙	๙๔๖,๐๙๒
รวม	๑๓๑	๓๑,๑๔๙,๐๘๐	๑๑๘	๒๔,๑๘๖,๓๙๓

$$\begin{aligned}
 \text{คิดเป็นร้อยละของปริมาณงานทั้งหมด} &= \frac{\text{จำนวนโครงการที่จัดทำ} \times ๑๐๐}{\text{จำนวนโครงการทั้งหมด}} \\
 &= \frac{๑๑๘ \times ๑๐๐}{๑๓๑} \\
 &= ๙๐.๐๗
 \end{aligned}$$

สถิติปริมาณงานในรอบปีที่ผ่านมาขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
กำหนดแนวทางการดำเนินงานสอดคล้องกับทิศทางนโยบาย ยุทธศาสตร์	๖๐	๑,๓๘๐	๐.๐๔	
กำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์	๓๖๐	๑,๓๘๐	๐.๒๖	
วางแผนการปฏิบัติงาน	๓๖๐	๑,๓๘๐	๐.๒๖	
ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานต่างๆ ต่อผู้บริหาร	๒๕๐	๑,๓๘๐	๐.๑๘	
กำกับดูแลเรื่องการร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย	๓๖	๑,๓๘๐	๐.๐๒	
ให้คำปรึกษาและประสานงานฝ่ายบริหารกิจการสภา	๒๖	๑,๓๘๐	๐.๐๑	
ปกครองผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร	๑๕๐	๑,๓๘๐	๐.๑๐	
ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๑๕๐	๑,๓๘๐	๐.๑๐	
วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณ	๑๙๐	๑,๓๘๐	๐.๑๓	

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
กำกับ ติดตาม เร่งรัดการดำเนินงานให้เป็นไปตามทิศทางแนวนโยบาย กลยุทธ์	๓๖๐	๑,๓๘๐	๐.๒๖	
วางแผนการปฏิบัติงาน	๓๖๐	๑,๓๘๐	๐.๒๖	
ให้คำปรึกษา และเสนอความเห็นเกี่ยวกับแผนงานต่างๆ ต่อผู้บริหาร	๒๕๐	๑,๓๘๐	๐.๑๘	
กำกับดูแลเรื่องการร้องเรียน ให้คำปรึกษา แนะนำ ด้านกฎหมาย	๓๖	๑,๓๘๐	๐.๐๒	
ปกครองผู้บังคับบัญชา กำกับดูแล และพัฒนาทรัพยากรบุคคลในองค์กร	๑๕๐	๑,๓๘๐	๐.๑๐	
ให้คำปรึกษา แนะนำด้านการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมา	๑๕๐	๑,๓๘๐	๐.๑๐	
วางแผน ติดตาม ควบคุม และตรวจสอบการใช้งบประมาณ	๑๙๐	๑,๓๘๐	๐.๑๓	

สำนักงานปลัด

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. ทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะข้อราชการทั่วไป	๓,๓๕๐	๑,๓๘๐	๒.๔๒	
๒. ดำเนินการปฏิบัติที่ต้องใช้ความชำนาญพิเศษ เกี่ยวกับงานบริหารงานทั่วไปหรืองานเลขานุการ	๒๓๐	๑,๓๘๐	๐.๑๖	
๓. งานบริหารงานบุคคลต่างๆ งานติดตามผลงาน	๖๐	๑,๓๘๐	๐.๐๔	
๔. งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๓๕	๑,๓๘๐	๐.๐๒	
๕. งานสวัสดิการสังคมและสงเคราะห์	๒๔๓	๑,๓๘๐	๐.๑๗	
๖. งานส่งเสริมการเกษตร	๒๔	๑,๓๘๐	๐.๐๒	
๗. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒๔	๑,๓๘๐	๐.๐๒	
๘. การแก้ไขข้อร้องเรียน	๒๐	๑,๓๘๐	๐.๐๑	

กองคลัง

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. ศึกษาวิเคราะห์ ทำความเห็น เสนอแนะและดำเนินการ ปฏิบัติงานบริหารงานคลังที่ต้องใช้ความชำนาญ	๗๐๐	๑,๓๘๐	๐.๕๐	
๒. งานรับรองความถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่าย	๑,๕๐๐	๑,๓๘๐	๑.๐๘	
๓. งานการเงินและบัญชี	๒,๐๐๐	๑,๓๘๐	๑.๔๔	
๔. งานจัดเก็บและพัฒนารายได้	๓,๘๐๐	๑,๓๘๐	๒.๗๕	
๕. งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๘๐๐	๑,๓๘๐	๐.๕๗	
๖. งานทะเบียนพาณิชย์	๑๐๐	๑,๓๘๐	๐.๐๗	
๗. ปฏิบัติหน้าที่ราชการอื่น	๒๐๐	๑,๓๘๐	๐.๑๔	

กองช่าง

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลา ปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. งานสำรวจโครงการ	๑๕๘	๑,๓๘๐	๐.๑๑	
๒. งานออกแบบ/เขียนแบบ	๑๕๘	๑,๓๘๐	๐.๑๑	
๓. งานปริมาณราคา	๑๕๘	๑,๓๘๐	๐.๑๑	
๔. งานก่อสร้างถนน	๔๒	๑,๓๘๐	๐.๐๓	
๕. งานซ่อมแซมถนน	๔๔	๑,๓๘๐	๐.๐๓	
๖. งานขยายเขตไฟฟ้า	๗	๑,๓๘๐	๐.๐๑	
๗. งานซ่อมแซมไฟฟ้า	๒๔๐	๑,๓๘๐	๕.๗๕	

กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. งานวางแผนการศึกษา	๓๖	๑,๓๘๐	๐.๐๒	
๒. งานปฏิบัติงานที่ค่อนข้างยากมากเกี่ยวกับการศึกษา	๖๐	๑,๓๘๐	๐.๐๔	
๓. งานให้คำปรึกษา แนะนำติดตามประเมินผล	๖๐	๑,๓๘๐	๐.๐๔	
๔. งานรวบรวมสถิติข้อมูลทางการศึกษา	๖๐	๑,๓๘๐	๐.๐๔	
๕. งานเกี่ยวกับวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น	๒๔	๑,๓๘๐	๐.๐๑	
๖. งานเกี่ยวกับการกีฬาและนันทนาการ	๒๔	๑,๓๘๐	๐.๐๑	
๗. งานเกี่ยวกับศาสนาและวัฒนธรรม	๖๐	๑,๓๘๐	๐.๐๔	
๘. งานการศึกษา	๖๐	๑,๓๘๐	๐.๐๔	

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

งาน	ปริมาณ (เรื่อง)	ระยะเวลาปฏิบัติงาน (ชม.)	ค่าเฉลี่ย (ชม.)	หมายเหตุ
๑. งานบริการสาธารณสุข	๓๐๐	๑,๓๘๐	๐.๒๑	
๒. งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๖๐๐	๑,๓๘๐	๐.๔๓	
๓. งานบริการสาธารณสุขอื่น	๕๐๐	๑,๓๘๐	๐.๓๖	

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่องค์การบริหารส่วนตำบลจะดำเนินการ

การพัฒนาท้องถิ่นขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย เป็นการสร้างความเข้มแข็งของชุมชน ในการร่วมคิด ร่วมสร้าง ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหา และส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชนในเขตพื้นที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ซึ่งในการพัฒนาจะต้องอาศัยความร่วมมือของชุมชนในพื้นที่ให้เกิด ความตระหนักร่วมกันแก้ไขปัญหา และความเข้าใจแนวทางแก้ไขปัญหาอย่างจริงจัง จากภารกิจ อำนาจ หน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ที่ได้วิเคราะห์พิจารณาเห็นว่าภารกิจหลัก และภารกิจรองที่ ต้องดำเนินการ มีดังนี้

ภารกิจหลัก

๑. ให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำ และทางบก
๒. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค และการเกษตร
๓. ให้มี และบำรุงรักษาการไฟฟ้า หรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น
๔. การกำจัดขยะมูลฝอย สิ่งปฏิกูลและน้ำเสีย
๕. การส่งเสริมพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และคนพิการ

- ผู้ด้อยโอกาส
๖. การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตสตรี เด็ก เยาวชน คนชราและ
 ๗. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 ๘. คุ่มครองดูแล และบำรุงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 ๙. การพัฒนาการเมืองและการบริหาร

ภารกิจรอง

๑. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. การส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครัวเรือน
๔. การบำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
๕. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพให้แก่ราษฎร
๖. การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล
๗. การส่งเสริมกีฬา
๘. การป้องกันและระงับโรคติดต่อ

๙. สรุปปัญหาและแนวทางการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

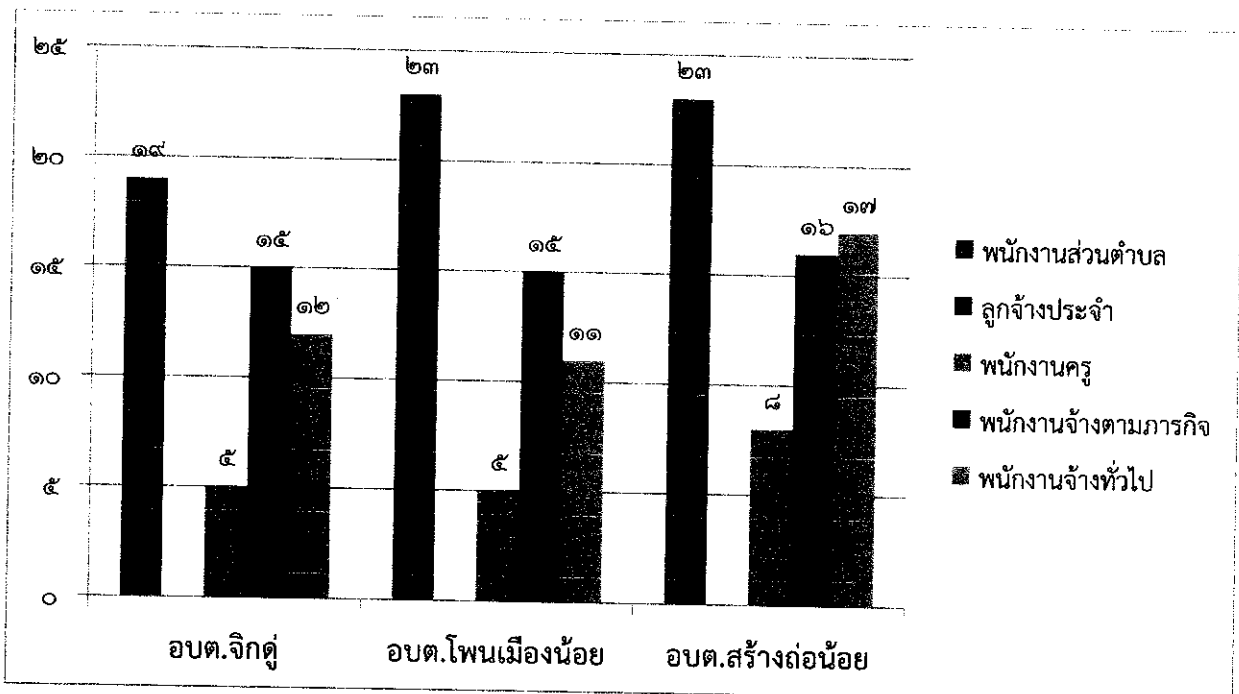
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการออกเป็น ๕ ส่วนราชการ ได้แก่

๑. สำนักงานปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

โดยการกำหนดกรอบอัตรากำลังข้าราชการทั้งสิ้น ๒๓ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ) จำนวน ๑๐ อัตรา พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ) จำนวน ๕ อัตรา และพนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๗ อัตรา รวมกำหนดตำแหน่งเกี่ยวกับบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน ๖๒ อัตรา แต่เนื่องจากที่ผ่านมา องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มีภารกิจและปริมาณงานที่เพิ่มมากขึ้นในส่วนราชการ และจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติการกิจให้สำเร็จลุล่วงได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ซึ่งหากเปรียบเทียบกับจำนวนอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลข้างเคียงที่มีภาระหน้าที่ใกล้เคียงกัน จะเห็นได้ว่าการกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มีดังนี้

ที่	อปท.	กำหนด ส่วน ราชการ	อัตรากำลังทั้งหมด				
			พนักงาน ส่วนตำบล (คน)	ลูกจ้างประจำ (คน)	พนักงาน ครู (คน)	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ (คน)	พนักงานจ้าง ทั่วไป (คน)
๑	อบต.สร้างถ่อน้อย	๕	๒๓	-	๘	๑๖	๑๗
๒	อบต.จิกตุ้	๕	๑๙	-	๕	๑๕	๑๒
๓	อบต.โพนเมืองน้อย	๕	๒๓	-	๕	๑๕	๑๑

**แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใกล้เคียง**



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย และองค์การบริหารส่วนตำบลจิกตุ้ และองค์การบริหารส่วนตำบลโพนเมืองน้อย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มีขนาดเดียวกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสองแห่ง มีอัตรากำลังที่ใกล้เคียงกัน

๗.๑ การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัด

การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โพรเซสของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสม ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัวและมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการ

บ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสม กับภารกิจโดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้าง ถ่อน้อย ดังนี้

พนักงานส่วนตำบล ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะ งานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการ ผู้บังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับ ชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

-สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

-สายอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง

-สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี

-สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

พนักงานจ้าง ปฏิบัติงานเสริมในการภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลา การปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนด พนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภท แต่องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ประเภทสามัญ ด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้างเพียง ๒ ประเภท ดังนี้

-พนักงานจ้างทั่วไป

-พนักงานจ้างตามภารกิจ

๗.๒ การกำหนดสายงานและตำแหน่งงานในส่วนราชการ

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงานตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลัก ดังนี้

-**สำนักงานปลัด** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักงานปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิ ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็ม ความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

-**กองคลัง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วน ตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การ จัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของ แต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

-**กองช่าง** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง ส่วนใหญ่จะเน้นสายงานช่าง การก่อสร้าง การออกแบบ การประมาณการราคา ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

-**กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่อง การวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

-**กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ส่วนใหญ่จะเน้นเรื่อง การให้บริการสาธารณสุข อนามัยสิ่งแวดล้อม ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถ และตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่มีของแต่ละคน

๗.๓ กำหนดตำแหน่งในสายงาน

กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสมกับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

- | | |
|---------------------------------|---------------|
| ๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | จำนวน ๑ อัตรา |

สำนักงานปลัด

- | | |
|--|---------------|
| ๑) หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) นิติกร ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๓) นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๔) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๕) นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๖) นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๗) นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๘) นักวิชาการเกษตร ปก./ชก. | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๙) เจ้าพนักงานธุรการปฏิบัติงาน | จำนวน ๑ อัตรา |

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านเศรษฐกิจ ด้านสังคม ด้านการเมืองการบริหาร ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

กองคลัง

- | | |
|---|---------------|
| ๑) ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น) | จำนวน ๑ อัตรา |
| ๒) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | จำนวน ๑ อัตรา |

๓) นักวิชาการพัสดุ ปก./ชก.	จำนวน ๑ อัตรา
๔) นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๕) เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา
๖) เจ้าพนักงานพัสดุ ปง./ชง.	จำนวน ๑ อัตรา

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการเมืองการ
บริหาร

กองช่าง

๑) ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒) นายช่างโยธาชำนาญงาน	จำนวน ๑ อัตรา

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านโครงสร้าง
พื้นฐาน ด้านการเมือง การบริหาร และด้านทรัพยากรธรรมชาติ

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

๑) ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒) นักวิชาการศึกษาชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา
๓) ครูชำนาญการ	จำนวน ๓ อัตรา
๔) ครู คศ.๑	จำนวน ๕ อัตรา

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านการศึกษา
ศาสนาและวัฒนธรรม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๑) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	จำนวน ๑ อัตรา
๒) นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ	จำนวน ๑ อัตรา

โดยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ด้านสาธารณสุข
และสิ่งแวดล้อม

๗.๔ การกำหนดตำแหน่งพนักงานจ้าง

การกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ
หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การ
บริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ประกอบด้วย

สำนักงานปลัด

๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)

๑.๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๔) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	จำนวน ๑ อัตรา

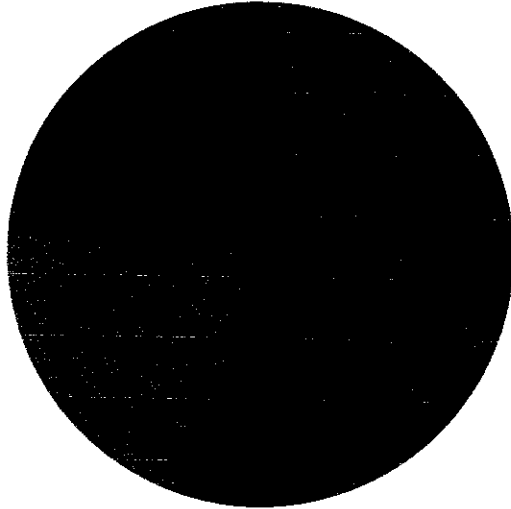
๒) พนักงานจ้างทั่วไป

๑.๑) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานกิจการสภา)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๒) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน)	จำนวน ๑ อัตรา
๑.๓) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานโครงการ อพ.สธ.)	จำนวน ๑ อัตรา

	๑.๔) คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์ส่วนกลาง)	จำนวน ๑ อัตรา
	๑.๕) คนงานทั่วไป (นักรการ)	จำนวน ๒ อัตรา
	๑.๖) คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุกน้ำ)	จำนวน ๑ อัตรา
	๑.๗) คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	จำนวน ๑ อัตรา
	๑.๘) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	จำนวน ๑ อัตรา
กองคลัง		
	๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	๑.๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	จำนวน ๑ อัตรา
	๑.๒) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	จำนวน ๑ อัตรา
	๑.๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	จำนวน ๑ อัตรา
	๒) พนักงานจ้างทั่วไป	
	๑.๑) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานโครงการแผนที่ภาษี)	จำนวน ๑ อัตรา
กองช่าง		
	๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	๑.๑) ผู้ช่วยนายช่างโยธา	จำนวน ๑ อัตรา
	๑.๒) ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	จำนวน ๑ อัตรา
	๑.๓) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	จำนวน ๑ อัตรา
	๒) พนักงานจ้างทั่วไป	
	๑.๑) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	จำนวน ๑ อัตรา
	๑.๒) คนงานทั่วไป (ขับรถยกกระเช้า)	จำนวน ๑ อัตรา
	๑.๓) คนงานทั่วไป (ประจำรถกระเช้า)	จำนวน ๑ อัตรา
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม		
	๑) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)	
	๑.๑) ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	จำนวน ๑ อัตรา
	๒) พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	
	๒.๑) ผู้ดูแลเด็ก	จำนวน ๔ อัตรา
	๓) พนักงานจ้างทั่วไป	
	๓.๑) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ดูแลเด็ก)	จำนวน ๓ อัตรา
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม		
	๑) พนักงานจ้างทั่วไป	
	๑.๑) คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	จำนวน ๑ อัตรา

แผนภูมิอัตรากำลัง

แสดงสัดส่วนของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



- พนักงานส่วนตำบล
- พนักงานครู
- พนักงานจ้างตามภารกิจ
- พนักงานจ้างทั่วไป

๗.๗ การกำหนดความต้องการพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้กำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วมเพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และจำนวนข้าราชการ พนักงานจ้างในองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง โดยได้มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔- ๒๕๖๖ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ที่ ๔๖๕/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

- | | |
|---|---------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย | ประธานกรรมการ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย | กรรมการ |
| ๓. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๗. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการและเลขานุการ |
| ๘. นักทรัพยากรบุคคล | ผู้ช่วยเลขานุการ |

๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

จากสภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มีภารกิจ อำนาจหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการแก้ไขปัญหาดังกล่าวภายใต้อำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๖ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ โดยมีการกำหนดโครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่ ดังนี้

๘.๑ โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานบริหารงานทั่วไป -งานบริหารงานบุคคล -งานประชาสัมพันธ์ -งานร้องทุกข์ ร้องเรียน -งานกิจการสภา -งานการเลือกตั้ง ๑.๒ งานวางแผนสถิติและวิชาการ -งานวิชาการและแผน -งานจัดทำงบประมาณ -งานติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณ -งานวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ -งานจัดเก็บและวิเคราะห์มูลสถิติ ๑.๓ งานสวัสดิการสังคมและสงเคราะห์ -งานสังคมสงเคราะห์ -งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน -งานสวัสดิการสังคม -งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ	๑. สำนักงานปลัด ๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป -งานบริหารงานทั่วไป -งานบริหารงานบุคคล -งานประชาสัมพันธ์ -งานร้องทุกข์ ร้องเรียน -งานกิจการสภา -งานการเลือกตั้ง ๑.๒ งานวางแผนสถิติและวิชาการ -งานวิชาการและแผน -งานจัดทำงบประมาณ -งานติดตามผลการดำเนินงานตามงบประมาณ -งานวิเคราะห์การใช้จ่ายงบประมาณ -งานจัดเก็บและวิเคราะห์มูลสถิติ ๑.๓ งานสวัสดิการสังคมและสงเคราะห์ -งานสังคมสงเคราะห์ -งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน -งานสวัสดิการสังคม -งานสงเคราะห์ผู้สูงอายุ	สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ ๖ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ ๑-๗ สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ ๔

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักงานปลัด (ต่อ)</p> <p>๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร -งานวิชาการให้บริการด้านวิชาการการเกษตร -งานสวัสดิการการเกษตร -งานส่งเสริมความรู้การเกษตร <p>๑.๕ งานป้องกันภัยและระงับอัคคีภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันอัคคีภัย <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานเบิกจ่าย -งานพัสดุ -งานทรัพย์สิน -งานสถิติการเงินและการคลัง -งานตรวจสอบบัญชี -งานพัฒนารายได้ -งานจัดเก็บรายได้ -งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ -งานกิจกรรมทางวิชาการด้านการเงินการบัญชี -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสำรวจออกแบบ -งานควบคุมการก่อสร้าง -งานตรวจสอบการก่อสร้าง -งานควบคุมอาคารผังเมือง -งานควบคุมการซ่อมบำรุงทาง/เครื่องจักร <p>๓.๒ งานไฟฟ้าถนน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสาธารณูปโภค -งานไฟฟ้าสาธารณะ 	<p>๑. สำนักงานปลัด (ต่อ)</p> <p>๑.๔ งานส่งเสริมการเกษตร</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานวางแผนส่งเสริมการเกษตร -งานวิชาการให้บริการด้านวิชาการการเกษตร -งานสวัสดิการการเกษตร -งานส่งเสริมความรู้การเกษตร <p>๑.๕ งานป้องกันภัยและระงับอัคคีภัย</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย -งานดำเนินการระงับและบรรเทาสาธารณภัย -งานป้องกันอัคคีภัย <p>๒. กองคลัง</p> <p>๒.๑ งานบริหารงานคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานเบิกจ่าย -งานพัสดุ -งานทรัพย์สิน -งานสถิติการเงินและการคลัง -งานตรวจสอบบัญชี -งานพัฒนารายได้ -งานจัดเก็บรายได้ -งานซ่อมแซม บำรุงรักษาพัสดุ -งานกิจกรรมทางวิชาการด้านการเงินการบัญชี -งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน <p>๓. กองช่าง</p> <p>๓.๑ งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสำรวจออกแบบ -งานควบคุมการก่อสร้าง -งานตรวจสอบการก่อสร้าง -งานควบคุมอาคารผังเมือง -งานควบคุมการซ่อมบำรุงทาง/เครื่องจักร <p>๓.๒ งานไฟฟ้าถนน</p> <ul style="list-style-type: none"> -งานสาธารณูปโภค -งานไฟฟ้าสาธารณะ 	<p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ ๔,๕</p> <p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ ๔</p> <p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ ๖</p> <p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ ๓</p> <p>สอดคล้องกับยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านที่ ๓</p>

โครงสร้างแผนอัตรากำลังปัจจุบัน	โครงสร้างตามแผนอัตรากำลังใหม่	หมายเหตุ
๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา -งานบริหารงานทั่วไป -งานบริหารการศึกษา -งานวางแผนและสถิติ ๔.๒ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ -งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬา -งานมวลชนด้านกีฬาและนันทนาการ -งานส่งเสริมการศาสนา -งานอนุรักษ์วัฒนธรรม วิถีชีวิต ประเพณี ท้องถิ่น ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานบริการสาธารณสุขและงาน สาธารณสุขอื่น -งานบริการสาธารณสุข -งานบริการสาธารณสุขอื่น -งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล -งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๔. กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา -งานบริหารงานทั่วไป -งานบริหารการศึกษา -งานวางแผนและสถิติ ๔.๒ งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ -งานส่งเสริมกิจกรรมกีฬา -งานมวลชนด้านกีฬาและนันทนาการ -งานส่งเสริมการศาสนา -งานอนุรักษ์วัฒนธรรม วิถีชีวิต ประเพณี ท้องถิ่น ๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานบริการสาธารณสุขและงาน สาธารณสุขอื่น -งานบริการสาธารณสุข -งานบริการสาธารณสุขอื่น -งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล -งานป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาที่ ๑ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาที่ ๑ สอดคล้องกับ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาที่ ๒,๔

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่ง

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้วิเคราะห์ภารกิจหลักและภารกิจรอง ปริมาณงาน รวมทั้ง โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ เพื่อประมาณการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างใน ระยะเวลา ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖) ว่าจะมีการใช้อัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างจำนวน เท่าใด จึงจะเหมาะสมกับภารกิจและปริมาณงาน และความคุ้มค่าต่อการใช้จ่ายงบประมาณขององค์การ บริหารส่วนตำบล ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประโยชน์ต่อ องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีคุณภาพ

ขั้นตอนการวิเคราะห์เพื่อกำหนดจำนวนตำแหน่ง มี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การสำรวจและวิเคราะห์ข้อมูลและปัญหาเกี่ยวกับกำลังคนในปัจจุบัน เพื่อจะได้ทราบ ลักษณะโครงสร้างของกำลังคนในปัจจุบันหรือการชี้ให้เห็นปัญหาที่เกิดจากลักษณะโครงสร้างของกำลังคน และเป็นพื้นฐานในการกำหนดนโยบายและแผนอัตรากำลังคนต่อไป

ประเภทของข้อมูลที่ใช้การสำรวจและวิเคราะห์

๑. ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับกำลังคน (ของบุคคล)

๒. ข้อมูลเกี่ยวกับความเคลื่อนไหวของกำลังคน เช่น การบรรจุแต่งตั้ง/การเลื่อน/ปรับตำแหน่ง/การโอน/ย้าย การลาออก ฯลฯ

๓. ข้อมูลอื่นๆ ที่จำเป็นในการวิเคราะห์เพิ่มเติม

ขั้นตอนที่ ๒ การวิเคราะห์การใช้กำลังคน วิเคราะห์ว่าปัจจุบันใช้กำลังคนได้เหมาะสมหรือไม่ ตรงไหนใช้คนเกินกว่างานหรือคนขาดแคลนส่วนใดเพื่อนำข้อมูลมาใช้ในการกำหนดจำนวนคนที่เหมาะสม และเป็นแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมและเพิ่มประสิทธิภาพของคนในองค์กร แนวทางการวิเคราะห์การใช้กำลังคน ๑๐ ประการ ดังนี้

๑. มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งต่างๆ หรือไม่

๒. นโยบายและโครงสร้างเป็นอุปสรรคในการปฏิบัติงานหรือไม่

๓. ปริมาณงานของเจ้าหน้าที่เหมาะสมหรือไม่ งานใดควรเพิ่มงานใดควรลด

๔. ศึกษาว่ามีผู้ดำรงตำแหน่งที่มีคุณสมบัติไม่เหมาะสมกับภารกิจหน้าที่และควรมอบให้ใครดำเนินการแทน

๕. ตรวจสอบการใช้พนักงานจ้างว่าทำงานได้เต็มที่หรือไม่ มอบหมายงานเพิ่มได้หรือไม่

๖. การจัดหน่วยงานและขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ ประหยัดและรวดเร็วหรือไม่

๗. เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความชำนาญและความสามารถเหมาะสมกับงานหรือไม่

๘. ควรจัดฝึกอบรมให้เจ้าหน้าที่ในเรื่องใดเพื่อให้มีความสามารถ/ทักษะเหมาะสมกับงานปัจจุบันและงานอนาคต

๙. มีการใช้คนเต็มที่หรือไม่ มีการมอบหมายและควบคุมงานเหมาะสมหรือไม่

๑๐. สร้างมาตรการและสิ่งจูงใจเพื่อช่วยเพิ่มปริมาณงานและประสิทธิภาพงานอย่างไร

ขั้นตอนที่ ๓ การคำนวณจำนวนกำลังคนที่ต้องการ มีวิธีคำนวณที่สำคัญ ดังนี้

๑. การคำนวณจากปริมาณงานและมาตรฐานการทำงาน วิธีนี้มีสิ่งสำคัญต้องทราบ ๒ ประการ

๑.๑ ปริมาณงาน ต้องทราบสถิติปริมาณงาน หรือผลงานที่ผ่านมาในแต่ละปีของหน่วยงาน และมีการคาดคะเนแนวโน้มการเพิ่ม/ลดของปริมาณงาน อาจคำนวณอัตราเพิ่มของปริมาณงานในปีที่ผ่านมาแล้วนำมาคาดคะเนปริมาณงานในอนาคต สิ่งสำคัญคือปริมาณงานหรือผลงานที่นำมาใช้คำนวณ ต้องใกล้เคียงความจริงและน่าเชื่อถือ มีหลักฐานเพียงที่จะใช้อ้างอิงได้

๑.๒ มาตรฐานการทำงาน หมายถึง เวลามาตรฐานที่คน ๑ คน จะใช้การทำงานแต่ละชิ้น

การคิดวันและเวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการ มีวิธีการคิด ดังนี้

๑ ปีจะมี ๕๒ สัปดาห์

๑ สัปดาห์จะทำการ ๕ วัน

๑ ปี จะมีวันทำ	๒๖๐ วัน
วันหยุดราชการประจำปี	๑๓ วัน
วันหยุดพักผ่อนประจำปี (พักร้อน)	๑๐ วัน
คิดเฉลี่ยวันหยุดลาภกิจ ลาป่วย	๗ วัน
รวมวันหยุดใน ๑ ปี	๓๐ วัน

*วันทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ ปี ๒๓๐ วัน

เวลาทำงานมาตรฐานของข้าราชการใน ๑ วัน ๖ ชั่วโมง

(๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. - เวลาพักกลางวัน ๑ ชม.-เวลาพักส่วนตัว ๑ ชม.)

* เวลาทำงานของข้าราชการใน ๑ ปี (๒๓๐x๖) ๑,๓๘๐ ชั่วโมง

หรือ $๑,๓๘๐ \times ๖ = ๘๒๘๐๐$ นาที

ซึ่งในการกำหนดจำนวนตำแหน่งข้าราชการจะใช้เวลาทำงานมาตรฐานนี้เป็นเกณฑ์
สูตรในการคำนวณ

จำนวนคน = $\frac{\text{ปริมาณงานทั้งหมด (๑ ปี)} \times \text{เวลามาตรฐานต่อ ๑ ชิ้น}}$

เวลาทำงานมาตรฐานต่อคนต่อปี

๒. การคำนวณจากปริมาณงานและจำนวนคนที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน วิธีนี้ต้องทราบสถิติผลงานหรือปริมาณงานที่ผ่านมาในแต่ละปีรวมทั้งจำนวนคนที่ทำงานเหล่านั้นในแต่ละปีเพื่อใช้เป็นแนวทางสำหรับการกำหนดจำนวนตำแหน่ง หรือจำนวนคนในกรณีที่ปริมาณงานเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งจากข้อมูลดังกล่าว อาจนำมาคำนวณหาอัตราส่วนระหว่างปริมาณงานกับจำนวนคนที่ต้องการสำหรับงานต่างๆ ได้ เช่น งานด้านสารบรรณ หรืองานด้านการเงิน แต่มีข้อควรระวังสำหรับการคำนวณแบบนี้ คือ

๒.๑ ต้องศึกษาให้แน่ชัดว่า เจ้าหน้าที่ที่มีอยู่เดิมทำงานเต็มหรือไม่

๒.๒ งานบางอย่างมีปริมาณเพิ่มขึ้นแต่ไม่สัมพันธ์กับจำนวนเจ้าหน้าที่ จึงไม่สามารถคำนวณโดยวิธีธรรมดาแบบนี้ได้ ต้องใช้วิธีการคำนวณที่ซับซ้อนกว่านี้

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ มีทิศทางกำหนดอัตรากำลัง ๓ กรณี ดังนี้

๑. อัตรากำลังคงที่/คงเดิม จากการวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ยังมีภารกิจ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ปฏิบัติและคุณภาพของงาน และปริมาณงานที่ต้องปฏิบัติ เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล และตอบสนองความต้องการของประชาชน ยังคงกำหนดตำแหน่งในแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๖ จำนวน ๖๔ อัตราดังนี้

(๑) พนักงานส่วนตำบล จำนวน ๒๓ อัตรากำลัง

(๒) พนักงานครู จำนวน ๘ อัตรากำลัง (เงินอุดหนุน)

(๓) พนักงานจ้างตามภารกิจ จำนวน ๑๖ อัตรากำลัง (เงินอุดหนุน ๕ อัตรากำลัง)

(๔) พนักงานจ้างทั่วไป จำนวน ๑๗ อัตรากำลัง

๒. อัตรากำลังเพิ่ม/กำหนดเพิ่มใหม่ -ไม่มี-

๓. อัตรากำลังลด/ยุบเลิกตำแหน่ง -ไม่มี-

จากแนวทางการวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖

ชื่อราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
สำนักงานปลัด								
หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบริหารงานทั่วไป								
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานกิจการสภา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (นักการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์ส่วนบุคคล)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานวางแผนสถิติและวิชาการ								
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานสวัสดิการสังคมและสงเคราะห์								
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก)								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่า จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
งานส่งเสริมการเกษตร								
นักวิชาการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานโครงการ อพ.สธ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัย								
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองคลัง								
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานการเงิน								
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานบัญชี								
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานจัดเก็บและพัฒนารายได้								
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน								
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

ผู้อำนวยการกองงานแผนงานวิชาการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ	
		เดิม	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕		๒๕๖๖
กองช่าง									
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
งานก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน									
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
งานไฟฟ้าและถนน									
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุกยกกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
คนงานทั่วไป (ประจำรถยกกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม									
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
งานบริหารงานทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา									
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)									
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
สวด.บ้านโนนแคน									
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
พนักงานจ้างทั่วไป									
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ดูแลเด็ก)	๒	๒	๒	๒	-	-	-		
สวด.บ้านคำข่า									
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-		
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)									
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-		

ผู้อำนวยการกองงานและธุรการกองบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม (ต่อ)								
ศพด.บ้านสร้างถ่อ								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ศพด.บ้านหนองไหล								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศพด.บ้านนาคู								
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
ศพด.บ้านค้ำน้อย								
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ดูแลเด็ก)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงาน สาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่น								
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รวม	๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	

สรุปกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย อำเภอห้วยตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ

ลำดับ ที่	ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	กรอบอัตรากำลังตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			อัตรากำลังคนเพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
			๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด/รองปลัด อบต.	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๒	สำนักปลัด	๒๒	๒๒	๒๒	๒๒	-	-	-	
๓	กองคลัง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	-	-	-	
๔	กองช่าง	๘	๘	๘	๘	-	-	-	
๕	กองการศึกษาฯ	๑๙	๑๙	๑๙	๑๙	-	-	-	
๖	กองสาธารณสุขฯ	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
รวม		๖๔	๖๔	๖๔	๖๔	-	-	-	

๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าตอบแทนที่คาดว่าจะต้องขึ้นช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า	อัตราค่าจ้างเดิม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ง)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)		๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๑	๑	๔๗๐,๒๕๐	๑๒๘,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐	๑๖,๔๕๐	๖๗๒,๑๕๐	๖๗๒,๑๕๐	๖๗๒,๑๕๐	
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๐๒,๗๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๑๓,๐๕๐	๕๕๘,๘๕๐	๕๕๘,๘๕๐	๕๕๘,๘๕๐	
สำนักงานปลัด																	
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	๑	๕๖๒,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๕๙๗,๕๐๐	๕๙๗,๕๐๐	๕๙๗,๕๐๐	
๔	นักทรัพยากรบุคคล	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๖๒,๖๕๐	-	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๓๗๗,๐๐๐	๓๗๗,๐๐๐	๓๗๗,๐๐๐	
๕	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๑๓,๖๕๐	-	๑	-	-	-	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๑๒,๑๒๐	๓๒๖,๗๗๐	๓๒๖,๗๗๐	๓๒๖,๗๗๐	
๖	นิติกร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	
๗	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๖๗,๓๒๐	
๘	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๒๖,๐๘๐	-	๑	-	-	-	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๗,๖๘๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๓๓,๗๖๐	๒๓๓,๗๖๐	ว่างเดิม
๙	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๐๗,๕๕๐	-	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๒๑๔,๖๓๐	๒๑๔,๖๓๐	๒๑๔,๖๓๐	ว่างเดิม
๑๐	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๒๑๑,๔๕๐	-	๑	-	-	-	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๗,๕๐๐	๒๑๘,๙๕๐	๒๑๘,๙๕๐	๒๑๘,๙๕๐	
๑๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง./ช.ง.	๑	๑	๑๕๕,๖๕๐	-	๑	-	-	-	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๖,๓๒๐	๑๖๑,๙๗๐	๑๖๑,๙๗๐	๑๖๑,๙๗๐	
พนักงานจ้างภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑	๑	๑๑๗,๒๕๐	-	๑	-	-	-	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๔,๘๐๐	๑๒๒,๐๕๐	๑๒๒,๐๕๐	๑๒๒,๐๕๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑	๑	๑๓๐,๙๕๐	-	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๓๖,๙๕๐	๑๓๖,๙๕๐	๑๓๖,๙๕๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร		๑	๑	๑๒๐,๖๐๐	-	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๒๖,๖๐๐	๑๒๖,๖๐๐	๑๒๖,๖๐๐	
๑๗	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกัน		๑	๑	๑๒๐,๖๐๐	-	๑	-	-	-	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๖,๐๐๐	๑๒๖,๖๐๐	๑๒๖,๖๐๐	๑๒๖,๖๐๐	
พนักงานจ้างทั่วไป																	
๑๘	คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุก)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	
๑๙	คนงานทั่วไป (ขับรถยนต์ส่วนบุคคล)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	
๒๐	คนงานทั่วไป (นักการ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	
๒๑	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานวิเคราะห์)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	
๒๒	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานการรถ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	
๒๓	คนงานทั่วไป (ประจํารถบรรทุก)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	
๒๔	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานโครงการ อพ.สธ.)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	
๒๕	คนงานทั่วไป (นักการ โครงการส่งเสริมศิลปชีพฯ)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	
๒๖	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	-	-	-	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๓,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	๑๑๑,๘๐๐	
ยอดรวมไป																	
			๒๔	๒๒	๕,๐๑๒,๑๖๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๔	-	-	-	๑๕๘,๘๘๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๕๘,๘๘๐	๕,๕๒๗,๘๘๐	๕,๕๒๗,๘๘๐	๕,๕๒๗,๘๘๐	

ที่	ชื่อหน่วยงาน	ระดับตำแหน่ง/ทั้งหมด	จำนวน	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างคนเต็ม/ลด			ค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้น (ก)			ค่าใช้จ่ายรวม (ค)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ว่างต้องใช้ในการ	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	ว่าง	
	ยอดยกมา		๒๒	๕,๐๑๓,๑๖๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	๒๕๒,๐๐๐	
	กองคลัง															
๒๗	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	๓๙๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๒๘	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	๓๔๙,๓๒๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๒๙	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	๓๐๕,๖๕๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๓๐	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๓๕๕,๓๒๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๓๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๒๘๗,๙๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
๓๒	เจ้าพนักงานพัสดุ	ปง./ชง.	๑	๒๓๙,๖๕๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ว่างเต็ม
	พนักงานจ้างภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)															
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี		๑	๑๕๗,๓๒๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้		๑	๑๖๒,๓๒๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๓๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ		๑	๑๖๕,๖๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๓๖	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานโครงการแม่เหล็กไฟฟ้า)		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	กองช่าง															
๓๗	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๒๘๙,๖๕๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๓๘	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๒๘๐,๔๕๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)															
๓๙	ผู้ช่วยนายช่างโยธา		๑	๑๑๗,๒๕๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า		๑	๑๖๕,๐๕๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔๑	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา		๑	๑๓๐,๖๕๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๔๒	คนงานทั่วไป (รับรถยกประจำ)		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔๓	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔๔	คนงานทั่วไป (ประจำรถยกประจำ)		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม															
๔๕	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข	ต้น	๑	๓๓๓,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
๔๖	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๓๓๖,๓๒๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	พนักงานจ้างทั่วไป															
๔๗	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	
	ยอดยกไป		๓๙	๙,๗๐๐,๕๖๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	๓๗๕,๐๐๐	

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่งทั้งหมด	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าจ้างตามเพิ่ม/ลด		ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ		
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๕	๒๕๖๖		๒๕๖๖	
	ยอดรวม		๕๕	๓๙	๔,๙๐๐,๕๖๐	๓,๗๕๐,๐๐๐	๔๕	๔๕	๓๐๓,๙๖๐	๓๑๑,๕๖๐	๓๑๓,๙๖๐	๓๑๓,๙๖๐	๓๑๓,๙๖๐	๓๑๓,๙๖๐	๓๑,๐๓๓,๙๕๐	๓๑,๐๓๓,๙๕๐	
๔๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม																
๔๕	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	๑	๓,๙๖๖,๐๐๐	๔๕๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	
๔๖	นักวิชาการศึกษา	ป.ก./ช.ก.	๑	๑	๓๓๖,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	๑๒,๒๕๐	
๕๐	พนักงานจ้างภารกิจ (ผู้มีทักษะ)		๑	๑	๑๕๕,๘๐๐	-	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๖๕,๐๐๐	๑๖๕,๐๐๐	
๕๑	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านโนนเด่น		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	
๕๒	ครู (๒๒๓๐๕๖๖๐๒๒๗)		๑	-	๑๘๐,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	๑๐,๕๐๐	
๕๓	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)		๑	-	๑๓๕,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	
๕๔	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๑๓๕,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	๑๓,๕๐๐	
๕๕	ผู้ดูแลเด็ก		๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๕	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ดูแลเด็ก)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๕	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ดูแลเด็ก)		๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๕๖	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านคำเช่า		๑	๑	๓๑๖,๓๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๘,๙๖๐	๑๘,๙๖๐	๑๘,๙๖๐	๑๘,๙๖๐	๕๑๕,๒๘๐	๕๑๕,๒๘๐	
๕๖	ครู (๒๒๓๐๕๖๖๐๒๒๗)	ช.ก.	๑	๑	๓๑๖,๓๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๘,๙๖๐	๑๘,๙๖๐	๑๘,๙๖๐	๑๘,๙๖๐	๕๑๕,๒๘๐	๕๑๕,๒๘๐	
๕๗	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)		๑	๑	๑๖๕,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๖๕,๓๖๐	๑๖๕,๓๖๐	
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๖๕,๓๖๐	-	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๖๕,๓๖๐	๑๖๕,๓๖๐	
๕๘	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างถ่อ		๑	๑	๓๓๖,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๒๐,๑๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๐,๑๖๐	๕๕๖,๑๖๐	๕๕๖,๑๖๐	
๕๘	ครู (๒๒๓๐๕๖๖๐๒๒๗)	ช.ก.	๑	๑	๓๓๖,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๒๐,๑๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๐,๑๖๐	๕๕๖,๑๖๐	๕๕๖,๑๖๐	
๕๘	ครู (๒๒๓๐๕๖๖๐๒๒๗)	ช.ก.	๑	๑	๓๓๖,๐๐๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๒๐,๑๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๐,๑๖๐	๒๐,๑๖๐	๕๕๖,๑๖๐	๕๕๖,๑๖๐	
๖๐	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)		๑	๑	๑๖๖,๕๒๐	-	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๖๖,๕๒๐	๑๖๖,๕๒๐	
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑	๑๖๖,๕๒๐	-	๑	๑	-	-	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๗,๒๐๐	๑๖๖,๕๒๐	๑๖๖,๕๒๐	
๖๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองไหล		๑	๑	๓๒๘,๓๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	๕๑๖,๑๒๐	๕๑๖,๑๒๐	
๖๓	ครู (๒๒๓๐๕๖๖๐๒๒๗)	ช.ก.	๑	๑	๓๒๘,๓๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	๕๑๖,๑๒๐	๕๑๖,๑๒๐	
๖๒	ครู (๒๒๓๐๕๖๖๐๒๒๗)	ช.ก.	๑	๑	๓๒๘,๓๒๐	๔๒๐,๐๐๐	๑	๑	-	-	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	๑๘,๘๐๐	๕๑๖,๑๒๐	๕๑๖,๑๒๐	
	ยอดรวมไป		๖๐	๕๒	๑๓,๒๐๗,๓๘๐	๑๖,๒๐๐,๐๐๐	๖๐	๖๐	๖๐๓,๙๖๐	๖๐๓,๙๖๐	๖๐๓,๙๖๐	๖๐๓,๙๖๐	๖๐๓,๙๖๐	๖๐๓,๙๖๐	๑๓,๕๕๖,๓๕๐	๑๓,๕๕๖,๓๕๐	๑๖,๒๐๗,๓๘๐

(ดร.ชนกพร สวัสดิ์)

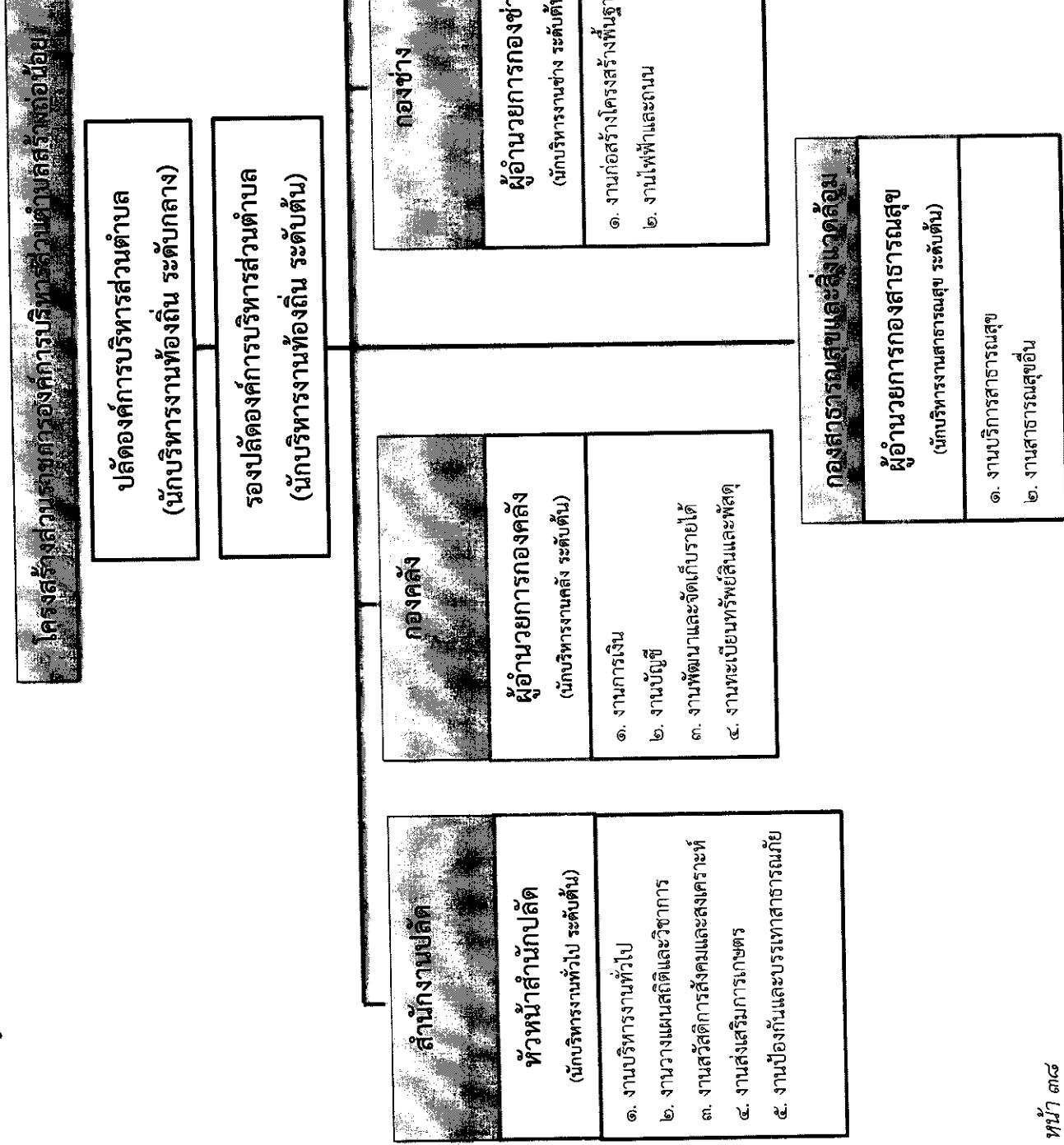
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับตำแหน่ง	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตรากำลังคนเต็ม/ขาด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	ว่าง	เต็ม	ขาด	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๔	๒๕๖๕	๒๕๖๖	
ยอดยกมา																
๖๓	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาตุ		๖๐	๓๓,๒๐๗,๓๕๐	๖๓๐,๐๐๐	๖๐	๖๐	-	๖๐๖,๕๖๐	๔๘๕,๕๖๐	๔๙๕,๒๕๐	๓๑,๕๕๗,๓๕๐	๓๓,๙๐๓,๓๐๐	๓๕,๒๕๑,๑๐๐	จ.จากเงินอุดหนุน	
๖๔	ครู (๓๒๓๐๘๖๖๐๐๒๕๒)	ช.ก.	๑	๓๓๘,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๓๓๘,๑๒๐	๒๑,๕๘๐	๒๑,๕๘๐	๓๓๙,๗๐๐	๓๓๙,๗๐๐	๓๔๑,๘๐๐	จ.จากเงินอุดหนุน	
๖๕	ครู (๓๒๓๐๘๖๖๐๐๒๕๓)	ช.ก.	๑	๓๓๐,๕๖๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	-	๓๓๐,๕๖๐	๒๑,๐๐๐	๒๑,๐๐๐	๓๓๑,๕๖๐	๓๓๑,๕๖๐	๓๓๓,๐๐๐	จ.จากเงินอุดหนุน	
๖๖	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านค้ำน้อย พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)		๑	๑๕๖,๒๕๐	-	๑	๑	-	๑๕๖,๒๕๐	-	-	๑๕๖,๒๕๐	๑๕๖,๒๕๐	๑๕๖,๒๕๐	จ.จากเงินอุดหนุน	
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ.จากเงินอุดหนุน	
๖๘	พนักงานจ้างทั่วไป		๑	๑๕๖,๒๕๐	-	๑	๑	-	๑๕๖,๒๕๐	-	-	๑๕๖,๒๕๐	๑๕๖,๒๕๐	๑๕๖,๒๕๐	จ.จากเงินอุดหนุน	
๖๙	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานผู้ดูแลเด็ก)		๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	-	๑๐๘,๐๐๐	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ.จากเงินอุดหนุน	
	รวม (๕)		๖๔	๑,๕๖๖,๓๐๐	๗๑๕,๐๐๐	๖๔	๖๔	-	๑,๕๖๖,๓๐๐	๕๓๑,๘๕๐	๕๔๘,๘๓๐	๑,๕๖๖,๓๐๐	๑,๕๖๖,๓๐๐	๑,๕๖๖,๓๐๐	งบท้องถิ่น	
(๖) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑.๕%																
(๗) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น																
(๘) รายได้รวมเงินอุดหนุนเงินที่หรือเงินอื่นใด ปี ๖๒ (มาจากงบการเงินหลังปิดงบปีงบประมาณแล้ว)																
(๙) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ รวมเพิ่มขึ้นอีกปีละ ๕% (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๓ = ๕๑,๕๕๐,๐๐๐)																
(๑๐) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี																

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นายสมิต เลียงใส)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

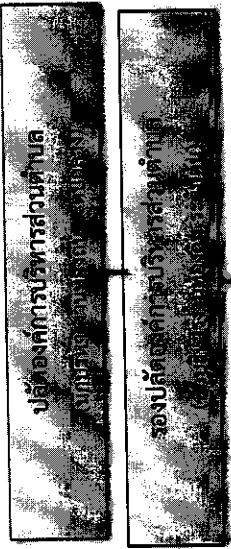
(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นายตาชัย พัทธงพสนบดิน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

(ลงชื่อ) ผู้รับรองข้อมูล
(นายตาชัย พัทธงพสนบดิน)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖



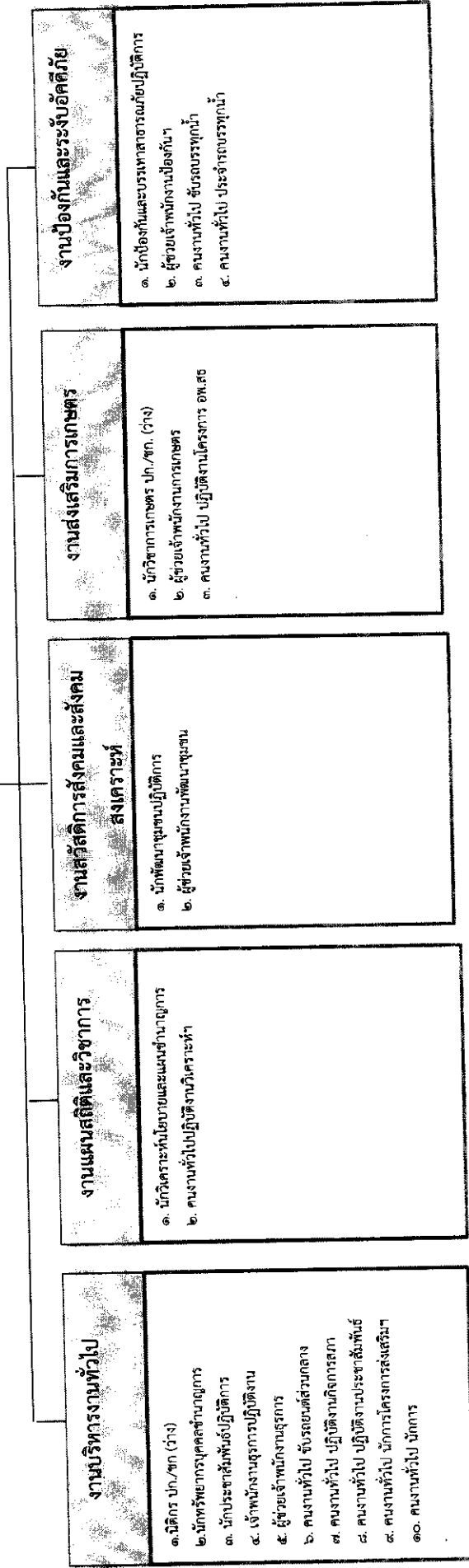
โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	กองคลัง ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	กองช่าง ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	ผู้อำนวยการศึกษาศึกษาและวัฒนธรรม ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นักวิชาการสาธารณสุข ระดับต้น)
๑. นิติกร ป.ก./ชก. ๒. นักวิชาการเกษตร ป.ก./ชก. ๓. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ ๕. นักพัฒนาชุมชนปฏิบัติการ ๖. นักประชาสัมพันธ์ปฏิบัติการ ๗. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยปฏิบัติการ ๘. เจ้าหน้าที่งานธุรการปฏิบัติงาน ๙. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัฒนาชุมชน ๑๑. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานป้องกันฯ ๑๒. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเกษตร ๑๓. คนงานทั่วไป ชำรถยนต์ส่วนกลาง ๑๔. คนงานทั่วไป ชำรถบรรทุกน้ำ ๑๕. คนงานทั่วไป ประจําการบรรทุกน้ำ ๑๖. คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานนิคมระแห่ ๑๗. คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานโครงการ อพ.สธ. ๑๘. คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานโครงการ อพ.สธ. ๑๙. คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์ ๒๐. คนงานทั่วไป นักการโครงการส่งเสริมฯ ๒๑. คนงานทั่วไป นักการ	๑. นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ ๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ ๓. นักวิชาการพัสดุ ป.ก./ชก. ๔. เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี ป.น./สง. ๕. เจ้าหน้าที่งานพัสดุชำนาญการ ๖. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ ๗. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้ ๘. คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานโครงการแผนพัฒนาฯ	๑. นายช่างโยธาชำนาญงาน ๒. ผู้ช่วยนายช่างโยธา ๓. ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า ๔. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการประปา ๕. คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานธุรการ ๖. คนงานทั่วไป ชำรถบรรทุกยกกระเช้า ๗. คนงานทั่วไป ประจําการบรรทุกยกกระเช้า	๑. นักวิชาการศึกษาศึกษาและวัฒนธรรม ๒. ครู ศดว. บ้านโนนแคน (๒๒๓๐๕๖๖๐๐๑๖๒๖) ๓. ครู ศดว. บ้านสร้างถ่อ (๒๒๓๐๕๖๖๐๐๑๖๒๖๗) ๔. ครู ศดว. บ้านสร้างถ่อ (๒๒๓๐๕๖๖๐๐๑๖๒๗๑) ๕. ครู ศดว. บ้านหนองไทร (๒๒๓๐๕๖๖๐๐๑๖๒๗๒) ๖. ครู ศดว. บ้านหนองไทร (๒๒๓๐๕๖๖๐๐๑๖๒๗๓) ๗. ครู ศดว. บ้านนาภู (๒๒๓๐๕๖๖๐๐๑๖๒๗๔) ๘. ครู ศดว. บ้านนาภู (๒๒๓๐๕๖๖๐๐๑๖๒๗๕) ๙. ครู ศดว. บ้านคำข่า (๒๒๓๐๕๖๖๐๐๑๖๒๗๖) ๑๐. ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานธุรการ ๑๑. ผู้ดูแลเด็ก ผู้มีทักษะ ศดว. บ้านสร้างถ่อ ๑๒. ผู้ดูแลเด็ก ผู้มีทักษะ ศดว. บ้านโนนแคน ๑๓. ผู้ดูแลเด็ก ผู้มีทักษะ ศดว. บ้านโนนแคน ๑๔. คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานผู้ดูแลเด็ก ศดว. บ้านโนนแคน ๑๕. คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานผู้ดูแลเด็ก ศดว. บ้านโนนแคน ๑๖. ผู้ดูแลเด็ก ผู้มีทักษะ ศดว. บ้านคำข่า ๑๗. ผู้ดูแลเด็ก ผู้มีทักษะ ศดว. บ้านคำน้อย ๑๘. คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานผู้ดูแลเด็ก ศดว. บ้านคำน้อย	๑. นักวิชาการสาธารณสุขชำนาญการ ๒. คนงานทั่วไป ปฏิบัติงานสาธารณสุข

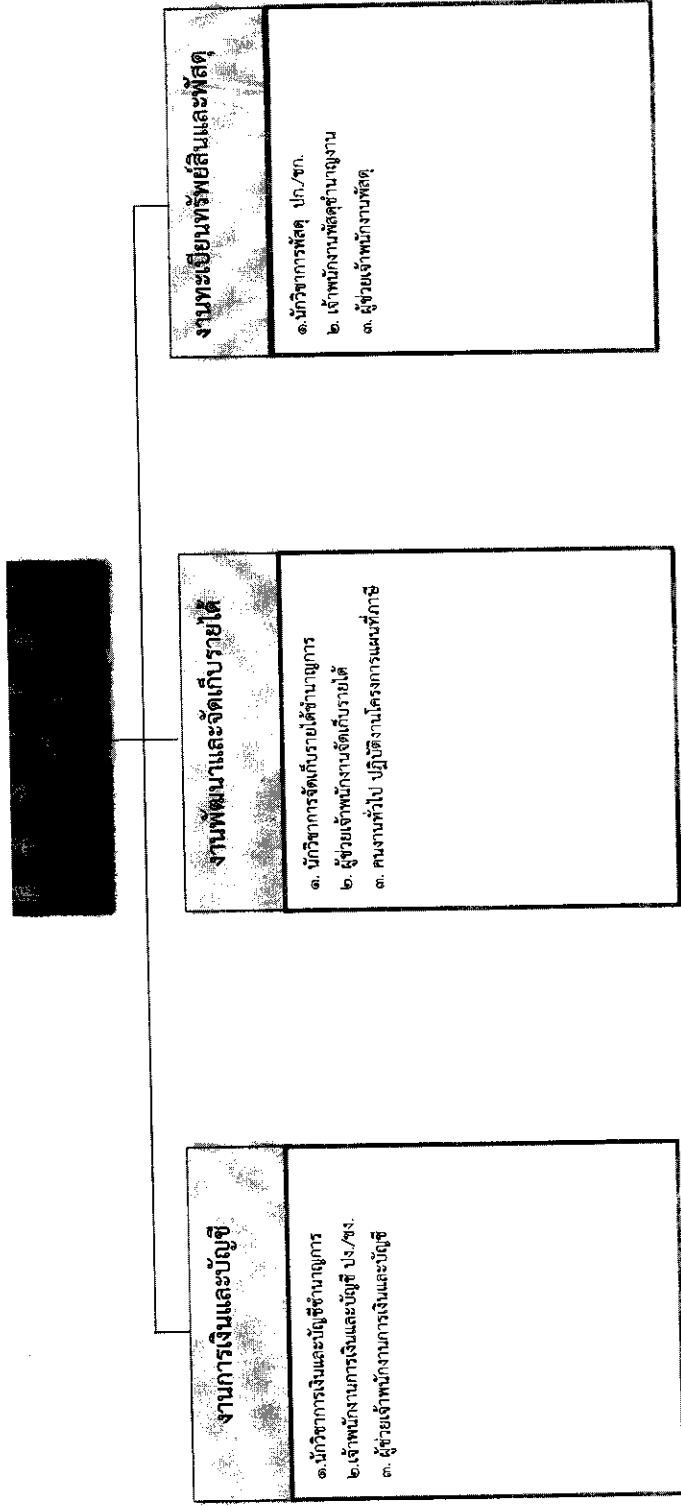
จำนวน		ปฏิบัติงาน					ไม่ปฏิบัติงาน					
ระดับ	จำนวน	อาวุโส	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง	สูง	สูง	สูง
ระดับ	๒	-	๒	๒	-	-	๑	๑	-	-	-	-
จำนวน	๒	-	๒	๒	-	-	๕	๑	๑	-	-	๘

โครงสร้างสำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



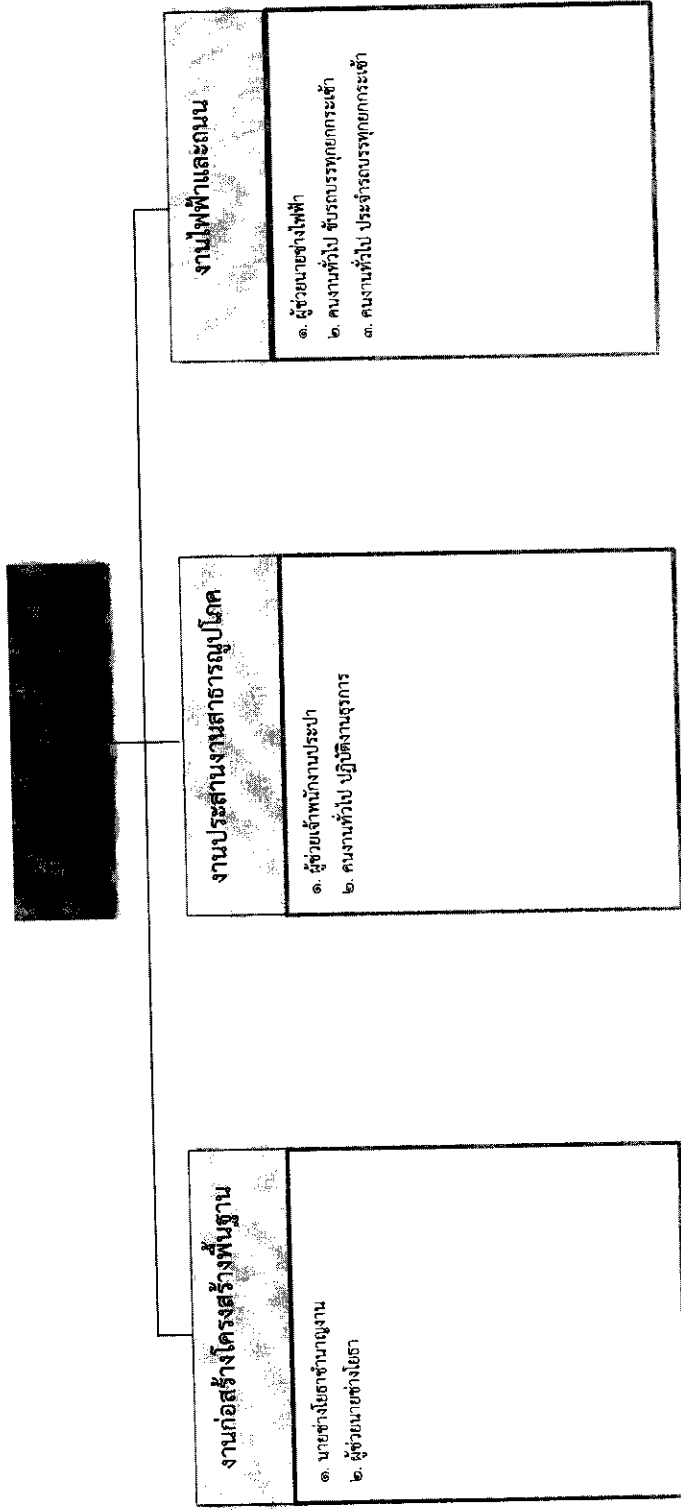
ระดับ	จำนวนบุคลากรโดยปี						
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญพิเศษ	ว่าง
จำนวน	๑			๒	๑		๕
รวม							

โครงสร้างองค์กรของคลังองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



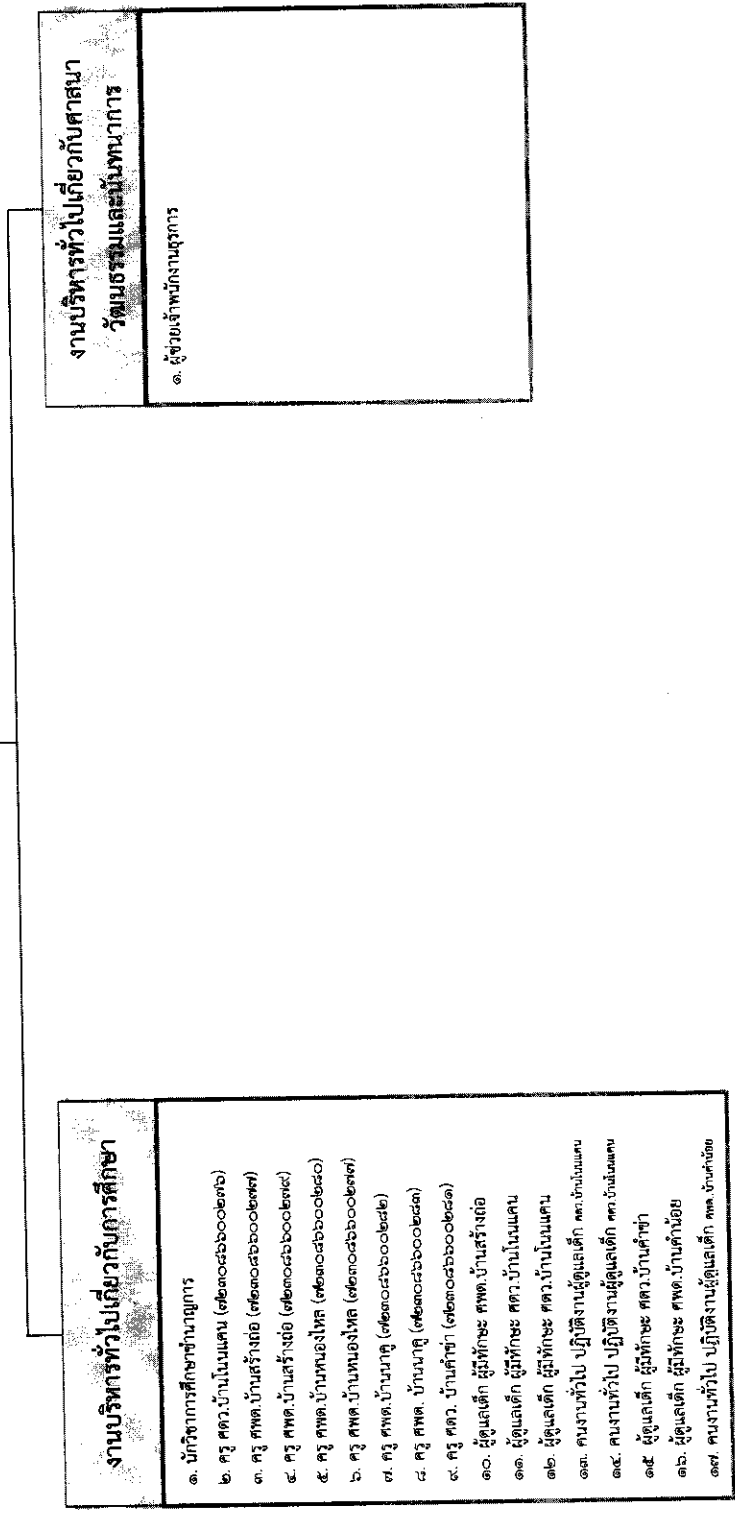
ประเภท ระดับ จำนวน	งานการเงินและบัญชี			งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้			งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ					
	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติงาน	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ
จำนวน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑
รวม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑	๑

โครงสร้างกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



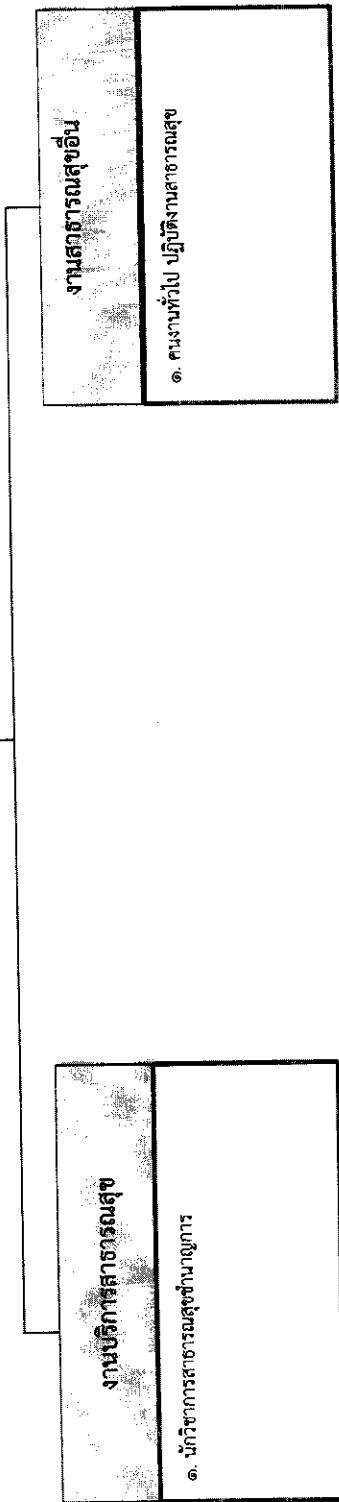
ระดับ จำนวน	บุคลากร									
	นักวิชาการ ชำนาญการพิเศษ	นักวิชาการ ชำนาญการ	นักวิชาการ ปฏิบัติการ	อาวุโส	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส
จำนวน	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



ชื่อหน่วยงาน	จำนวนบุคลากร						
	จำนวนงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	สูง
ระดับ							
จำนวน			๑			๑	๕

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมส่วนตำบลร่างถ่อน้อย



ระดับ	ปฏิบัติงาน				ปฏิบัติงาน				ปฏิบัติงาน				
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญ	ชำนาญพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญ	ชำนาญพิเศษ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	ชำนาญ	ชำนาญพิเศษ	
ระดับ													
จำนวน													

บัญชีแสดงบัญชีและตำแหน่งและลักษณะงานที่ปฏิบัติในชั้นบริหาร

ลำดับ	ชื่อ	ตำแหน่ง	การชดเชย		การชดเชย		การชดเชย		การชดเชย		การชดเชย	
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อตำแหน่ง	ระดับ	ชื่อตำแหน่ง
๑	นายอนันต์ เสียงไค้	ศิลปศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๗๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๔๗๐,๒๕๐ (๓๗,๑๓๐*๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๘๕,๐๐๐ (๗,๐๐๐*๑๒)	๖๓๘,๒๕๐
๒	น.ส.นพพร สมศรีไทย	รัฐประศาสนศาสตร์มหาบัณฑิต	๗๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๒-๓-๐๐-๑๑๑๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๔๒๐,๒๕๐ (๓๓,๕๖๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๕๕,๗๕๐
๓	นายถนงศักดิ์ ขุมทอง	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๗๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดนักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๗๒-๓-๐๑-๒๑๑๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัดนักบริหารงานทั่วไป	ต้น	๕๒๒,๒๕๐ (๓๘,๕๖๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๕๗๔,๒๕๐
๔	น.ส.สุจิตพร อุดมลาภ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๓๒๒,๖๕๐ (๓๐,๒๒๐*๑๒)	-	-	๓๒๒,๖๕๐
๕	นางจริยา พรหมหล่อ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ชก.	๓๑๑,๖๕๐ (๒๕,๙๗๐*๑๒)	-	-	๓๑๑,๖๕๐
๖	-	-	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นิติกร	ป.ก./ชก.	-	-	-	ว่างเต็ม
๗	-	-	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ป.ก./ชก.	-	-	-	ว่างเต็ม
๘	นายสมชาย ต้นเชื้อ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ป.ก.	๒๒๒,๐๘๐ (๑๘,๘๕๐*๑๒)	-	-	๒๒๒,๐๘๐
๙	จ.อ.จิระวัฒน์ บุตรวัง	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ป.ก.	๒๐๗,๕๕๐ (๑๗,๒๙๐*๑๒)	-	-	๒๐๗,๕๕๐
๑๐	น.ส.อนันัฐญา บุตรวัง	รัฐประศาสนศาสตร์บัณฑิต	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ป.ก.	๒๕๑,๕๕๐ (๒๐,๑๒๐*๑๒)	-	-	๒๕๑,๕๕๐
๑๑	นายจักรพันธ์ แมวัน	ปวส. (คอมพิวเตอร์ฮาร์ดแวร์)	๗๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๗๒-๓-๐๑-๔๑๑๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ป.ง.	๑๕๕,๖๕๐ (๑๒,๙๗๐*๑๒)	-	-	๑๕๕,๖๕๐

ผู้ควบคุมการปฏิบัติงาน (ดร.อนันต์ สวัสดิ์)

ลำดับ	ชื่อ	วุฒิ	ตำแหน่ง	หน่วยงาน	ชื่อผู้จ้างงาน	ตำแหน่งผู้จ้างงาน	เงินเดือน	ค่าจ้าง	รวม
๑๒	น.ส.พัชณีย์ มูลเพ็ญ	ปวช.การบัญชี		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ		๑๑๗,๒๕๐ (๙,๗๗๐*๑๒)	-	๑๑๗,๒๕๐
๑๓	น.ส.วิไลวรรณ สมบูรณ์	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน		๑๓๐,๙๒๐ (๑๐,๙๑๖*๑๒)	-	๑๓๐,๙๒๐
๑๔	นายพิเชษฐ วงษาสิงห์	ปวช. (ไฟฟ้าและอิเล็กทรอนิกส์)		ผ.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ผ.จพง.ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑๒๐,๖๐๐ (๑๐,๐๕๐*๑๒)	-	๑๒๐,๖๐๐
๑๕	นายกรกิต ภูมิโสม	วิทยาศาสตร์บัณฑิต (วิทยาศาสตร์สุขภาพสัตว์)		ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร		๑๒๐,๖๐๐ (๑๐,๐๕๐*๑๒)	-	๑๒๐,๖๐๐
๑๖	นางกรรติกุล ธรรมสาร	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)		คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานกิจการสภา)	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานกิจการสภา)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๗	น.ส.พัชรินทร์ มูลเพ็ญ	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)		คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานวิเคราะห์)	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานวิเคราะห์)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๘	นายปรินทร์ คำสัย	มัธยมศึกษาปีที่ ๖		นักการ	นักการ		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายโสภณ นวะพิณ	มัธยมศึกษาปีที่ ๓		คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานรับรถขนส่ง)	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานรับรถขนส่ง)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายธีรชัย วงษ์พรม	มัธยมศึกษาปีที่ ๓		คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุก)	คนงานทั่วไป (ขับรถบรรทุก)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายชัยวัฒน์ ไชยจันทร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖		คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุก)	คนงานทั่วไป (ประจำรถบรรทุก)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	น.ส.ณิษฐา ภาณธรรมย์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖		คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานโครงการ อพ.สธ.)	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานโครงการ อพ.สธ.)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	น.ส.รุ่งรัตน์ สายสุต	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)		คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	นายนพดล ภัคติยุทธ	ประถมศึกษาปีที่ ๖		คนงานทั่วไป (นักการโครงการส่งเสริมศิลปศึกษา)	คนงานทั่วไป (นักการโครงการส่งเสริมศิลปศึกษา)		๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐

(ดร.ธนฤกษ์ สวัสดิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาพันธุ์พืชเชิงผสมผสานและขยายพันธุ์พืช

๒๕	-	-	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๖-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๖	น.ส. ชุติกาญจน์ สายจันทร์ดา (การจัดการ)	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการ)	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ชก.	๓๑๗,๕๒๐ (๒๖,๔๖๐*๑๒)	-	-	๓๑๗,๕๒๐
๒๗	นางสุภาพร ศรีวิเศษ	บริหารธุรกิจมหาบัณฑิต (การจัดการ)	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก.	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ชก.	๒๘๘,๑๒๐ (๒๔,๐๑๐)	-	-	๒๘๘,๑๒๐
๒๘	-	-	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๙	-	-	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	-	-	-	ว่างเต็ม
๓๐	น.ส.จรรยาภัทร์ อุปมา (การบัญชี)	ปวส.บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชง.	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าหน้าที่งานพัสดุ	ชง.	๒๒๕,๗๒๐ (๑๘,๘๑๐*๑๒)	-	-	๒๒๕,๗๒๐
๓๑	นายสงบ เสียงใส	ปวส.บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑๕๑,๐๘๐ (๑๒,๕๙๐*๑๒)	-	-	๑๕๑,๐๘๐
๓๒	นายศุภวิทย์ สุกสร	ปวส.บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑๕๕,๘๘๐ (๑๒,๙๙๐*๑๒)	-	-	๑๕๕,๘๘๐
๓๓	นายสุรพงษ์ พลอาสา	ปวส.บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑๕๕,๐๐๐ (๑๒,๒๕๐*๑๒)	-	-	๑๕๕,๐๐๐
๓๔	น.ส.กมลสิน ทาฤกษ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานโครงการแผนกภาษา)	-	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานโครงการแผนกภาษา)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

วันที่ ๒๖/๒๕๖๓
 ปี ๒๕๖๓
 (ดร.จินกฤดี ลีสวัสดิ์)
 ผู้อำนวยการศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพของเกษตรกร
 กรมส่งเสริมการเกษตร

กองบังคับการ													
๓๕ นายอดิเทพ พรหมล่อ	วทบ.(เทคโนโลยี) อุตสาหกรรม (ก่อสร้าง)	๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	๒๘๒,๖๐๐ (๒๓,๕๕๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	-	๓๒๕,๖๐๐			
๓๖ นายমনเม็ช กอนแก้ว	วทบ.(เทคโนโลยี) อุตสาหกรรม (ก่อสร้าง)	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	๒๖๕,๕๘๐ (๒๒,๑๔๐*๑๒)	-	-	-	๒๖๕,๕๘๐			
๓๗ นายอำพล มูลเพ็ญ	ปวส.ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	-	๑๑๒,๘๐๐			
๓๘ นายมนต์ชัย สุภชาติ	ปวส.อุตสาหกรรม (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑๕๗,๘๐๐ (๑๓,๑๕๐*๑๒)	-	-	-	๑๕๗,๘๐๐			
๓๙ นายวิรัช ไตรประทีป	ปวส.อุตสาหกรรม (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการ ประจำ	-	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการ ประจำ	๑๒๕,๗๖๐ (๑๐,๔๘๐*๑๒)	-	-	-	๑๒๕,๗๖๐			
๔๐ น.ส.ชนภา เวชพันธ์	ปวส.คอมพิวเตอร์	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐			
๔๑ นายสิริวัชญ์ ไพธัญพันธ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป (จับรถ กระเช้า)	-	คนงานทั่วไป (จับรถ กระเช้า)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐			
๔๒ นายบริบท ว่างพรม	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงานทั่วไป (ประจำ รถยกกระเช้า)	-	คนงานทั่วไป (ประจำ รถยกกระเช้า)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐			
กองกลางศูนย์เครื่องจักร													
๔๓		๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงาน สาธารณสุข	๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงาน สาธารณสุข	-	-	-	ว่างเดิม	-			
๔๔ นายเชงศักดิ์ พุทธิไธ	วทบ.(วิทยาศาสตร์ การกีฬา)	๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	๓๑๑,๖๕๐ (๒๕,๙๗๐*๑๒)	-	-	-	๓๑๑,๖๕๐			
๔๕ น.ส.อำพร ภัคดิษฐ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐			

(ดร.ชนกฤดี ลือสวัสดิ์)

๓๒๓๐๓ ๒๕๖๓/๒๕๖๓

ผู้อำนวยการศูนย์เครื่องจักร

ชื่อ	ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา	ปีเกิด	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา	ปีเกิด	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา	ปีเกิด	เลขประจำตัวประชาชน	ตำแหน่ง	ระดับการศึกษา	ปีเกิด	เลขประจำตัวประชาชน
๔๖	นายภาณุวัฒน์ โสคำภา	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๗๒-๓๐-๑๘-๒๑๑๗-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๒๑๑๗-๐๑๑	นักบริหารงานการศึกษา	๗๒-๓๐-๑๘-๒๑๑๗-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๒๑๑๗-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๒๑๑๗-๐๑๑	นักบริหารงานการศึกษา	๗๒-๓๐-๑๘-๒๑๑๗-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๒๑๑๗-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๒๑๑๗-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๒๑๑๗-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๒๑๑๗-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๒๑๑๗-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๒๑๑๗-๐๑๑
๔๗	นางวิไลวรรณ ลุนพรม	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๗๒-๓๐-๑๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑	นักวิชาการการศึกษา	๗๒-๓๐-๑๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑	นักวิชาการการศึกษา	๗๒-๓๐-๑๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑	๗๒-๓๐-๑๘-๓๘๐๓๐-๐๑๑
๔๘	นางสาวยุทธยา พุฒเพ็ญ	ป.ส. บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	-	-	-	-	-
๔๙	-	-	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๗๖	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๗๖	ครู	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๗๖	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๗๖	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๗๖	ครู	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๗๖	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๗๖	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๗๖	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๗๖	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๗๖	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๗๖	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๗๖
๕๐	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-
๕๑	น.ส. นิชชวรินทร์ แสงชาติ	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-
๕๒	นางสถาพร บุญเพ็ง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	-	-	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าผู้ดูแลเด็ก)	-	-	-	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าผู้ดูแลเด็ก)	-	-	-	-	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าผู้ดูแลเด็ก)	-	-
๕๓	น.ส. ฉัตรฉานา อุดมลาภ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การบัญชี)	-	-	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าผู้ดูแลเด็ก)	-	-	-	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าผู้ดูแลเด็ก)	-	-	-	-	พนักงานทั่วไป (ปฏิบัติงานหน้าผู้ดูแลเด็ก)	-	-
๕๔	นางวีโร สุภชาติ	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๘๑	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๘๑	ครู	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๘๑	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๘๑	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๘๑	ครู	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๘๑	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๘๑	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๘๑	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๘๑	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๘๑	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๘๑	๗๒-๓๐-๑๘-๖๖๐๐-๒๘๑
๕๕	น.ส. สลดา มีชาติ	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาระดับมัธยมศึกษา	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-	-	-	ผู้ดูแลเด็ก	-	-

๗ ๖๕๖๓ ๒๓/๕/๒๕๖๓

ดร. ธนาภรณ์ สวัสดิ์ (ดร. ธนาภรณ์ สวัสดิ์)

ผู้อำนวยการศูนย์วิจัยและพัฒนาการศึกษา

๕๖	นางเยาวดี ไชยงาม	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู		๗๒-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู	ชก.	๓๑๑,๒๖๐ (๒๕,๓๓๐)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๓๕๓,๒๖๐
๕๗	นางเยาวดี ไตรรสนา	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู		๗๒-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู	ชก.	๒๘๓,๒๘๐ (๒๓,๕๔๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๓๒๕,๒๘๐
๕๘	นางชนิภรณ์ วงษ์ทอง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษานุปถัมภ์	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๕,๕๐๐ (๑๒,๙๕๐*๑๒)	-		๑๕๕,๕๐๐
บัญชีนักเรียนเด็กเล็กก่อนอนุบาล												
๕๙	นางนพมาศ สมานพงษ์	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู		๗๒-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู	ชก.	๒๘๓,๒๘๐ (๒๓,๕๔๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๓๒๕,๒๘๐
๖๐	นางเฉลิมวิทย์ บุศรี	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู		๗๒-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู	ชก.	๒๘๓,๒๘๐ (๒๓,๕๔๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๓๒๕,๒๘๐
บุคคลบ้านถั่วฝักยาว												
๖๑	น.ส.สุวิริยา รักสนุก	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู		๗๒-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู	ชก.	๓๐๕,๒๘๐ (๒๕,๔๔๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๓๕๗,๒๘๐
๖๒	น.ส.จิราวรรณ วิริยะพันธ์	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู		๗๒-๓๐-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู	ชก.	๒๘๓,๒๘๐ (๒๓,๕๔๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)		๓๒๕,๒๘๐
อพ.ป.บ้านถั่วฝักยาว												
๖๓	น.ส.ศิริพร พิกุลทอง	ศึกษาศาสตรบัณฑิต การศึกษานุปถัมภ์	-	ผู้ดูแลเด็ก		-	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑๕๐,๓๖๐ (๑๒,๕๓๐*๑๒)	-		๑๕๐,๓๖๐
๖๔	น.ส.ธารณารักษ์ รักษาคุณ	บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติ หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)		-	คนงานทั่วไป (ปฏิบัติ หน้าที่ผู้ดูแลเด็ก)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-		๑๐๘,๐๐๐

เป็นของมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลธัญบุรี
 ๓๐/๑๒/๒๕๖๓
 (ลงชื่อ).....ผู้รับรอง
 (นายสมิต เสงี่ยม)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
 (ดร.ชนนิต สวัสดิ์)
 ผู้ช่วยผู้อำนวยการโรงเรียนสร้างถ่อน้อย

๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น

พนักงานส่วนตำบลองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความรอบคอบ รวดเร็ว ขยันหมั่นเพียร โดยคำนึงถึงประโยชน์ของราชการและ ให้บริการประชาชนอย่างเสมอภาค องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะกำหนดแนวทางพัฒนาพนักงานส่วนตำบลโดยการจัดทำแผนแม่บทการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะ ทักษะคนดี มีคุณธรรม และจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยให้พนักงานส่วนตำบล ทุกคน ทุกตำแหน่งได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนาภายในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี โดยความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ โดยมีการดำเนินการตามแผนพัฒนาบุคลากร ดังนี้

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใส ในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูล ซึ่งกันและกัน ระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงาน ระหว่างกันและเปิดกว้างซึ่งการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจ ประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะต้องอะไร มุ่งเน้น แก้ไขปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสำคัญ การอำนวยความสะดวก เชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสต่อโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูล สารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่ หน่วยงานให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ เฟซบุ๊ก ของหน่วยงานด้วย

๓. การจัดฝึกอบรมพัฒนาความรู้ทางด้านการให้บริการที่ดี และสร้างความประทับใจแก่ ประชาชน และด้านคุณธรรม จริยธรรม สำหรับพนักงาน ลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ทุกคน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. การส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุมสัมมนาทางวิชาการ และการประชุมเชิงปฏิบัติการเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ ทักษะการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้นทั้งหน่วยงานราชการและเอกชนดำเนินการ โดยคำนึงถึงเหตุผล และความจำเป็นของแต่ละตำแหน่งอย่างต่อเนื่องตลอดระยะเวลา (พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖)

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนให้พนักงานลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการศึกษา ต่อเนื่องในระดับปริญญาตรี และปริญญาโท พร้อมทั้งสาขาวิชาที่เป็นประโยชน์และเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ หน้าที่ ซึ่งสามารถนำมาพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้มีประสิทธิภาพ สามารถสนองตอบต่อ ความต้องการของประชาชน ตามฐานะการคลังขององค์การบริหารส่วนตำบล

๖. การพัฒนาบุคลากรโดยใช้วิธีการมอบหมายงานการสับเปลี่ยนโยกย้ายหน้าที่

๗. การจัดส่งบุคลากรไปศึกษาดูงาน สถานที่ต่างๆ เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์ และนำ ความรู้ที่ได้รับมาพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เจริญก้าวหน้าต่อไป

๘. การจัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม พัฒนาความรู้และทักษะเฉพาะของงานในแต่ละ ตำแหน่งอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๙. การให้พนักงานที่ได้รับการบรรจุใหม่ทุกคนเข้ารับการอบรมเกี่ยวกับหลักเกณฑ์และระเบียบ วิธีปฏิบัติราชการ บทบาทและหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข แนวทางปฏิบัติตนเพื่อเป็นพนักงานที่ดี และการได้รับความรู้พื้นฐานในการปฏิบัติราชการสำหรับพนักงานบรรจุใหม่ และการพัฒนาเกี่ยวกับงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑๐. การสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นองค์การแห่งการเรียนรู้ ซึ่งเป็นการรวบรวมความรู้ที่มีอยู่อย่างกระจัดกระจายมาจัดให้เป็นระบบ สามารถนำมาเผยแพร่และใช้เป็นความรู้ในการปฏิบัติงานให้กับพนักงานในองค์การบริหารส่วนตำบล ประชาชนทั่วไป โดยการจัดอบรม การประชุม แลกเปลี่ยนความรู้ การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน

๑๑. ใช้วิธีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการปฏิบัติงานเป็นแนวทางในการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน และค่าตอบแทนอื่นๆ รวมทั้งการพัฒนาและการแก้ไขการปฏิบัติงานโดยประเมินปีละ ๒ ครั้ง ตามรอบปีงบประมาณ

ทั้งนี้ในการพัฒนาบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ตามแนวทางข้างต้นนั้น กำหนดให้ทุกตำแหน่ง ได้มีโอกาสที่จะได้รับการพัฒนา ในช่วงระยะเวลาตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ซึ่งวิธีการพัฒนา อาจใช้วิธีการใดวิธีการหนึ่ง เช่น การปฐมนิเทศ การฝึกอบรม การศึกษาหรือดูงาน การประชุมเชิงปฏิบัติการ ฯลฯ ประกอบในการพัฒนาพนักงานส่วนตำบล เพื่อให้งานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลบังเกิดผลดีต่อประชาชนและท้องถิ่น ซึ่งการพัฒนาแรกจะเน้นที่การพัฒนาพื้นฐานการปฏิบัติงานพื้นฐานของพนักงานที่จำเป็นต่อการปฏิบัติราชการ เช่น

- การบริหารโครงการ
- การให้บริการ
- การวิจัย
- ทักษะการติดต่อสื่อสาร
- การเขียนหนังสือราชการ
- การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย เล็งเห็นว่า มีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติกรรมปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ประกอบด้วย

- การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- การบริการเป็นเลิศ
- การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่นและลูกจ้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้าง เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวมและประเทศชาติ อำนวยความสะดวกและให้บริการแก่ประชาชน ตามหลักธรรมาภิบาล โดยจะต้องยึดมั่นในค่านิยมหลักของมาตรฐานจริยธรรม ดังนี้

๑. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบ
๓. การยึดถือประโยชน์ของประเทศไทยเหนือกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน

ทับซ้อน

๔. การยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และถูกกฎหมาย
 ๕. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ
 ๖. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
 ๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพโปร่งใส และตรวจสอบได้
 ๘. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
 ๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร
- ทั้งนี้ การฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานทางจริยธรรม ให้ถือว่าเป็นการกระทำผิดทาง

วินัย