



แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
อำเภอหัวตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
งานกาเจ้าหน้าที่ สำนักปลัด
โทร./โทรสาร ๐ ๔๕๒ ๕๗๒๕
www.sangthonoi.go.th/

สารบัญ

	หน้า
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์	๒
๓. กรอบแนวคิดในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๓
๔. สภาพปัญหา ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑๓
๕. ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๒๗
๖. ภารกิจหลัก และภารกิจรองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓๐
๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการบริหารงานบุคคล	๓๐
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ	๓๗
๙. ภาระค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือน	๔๓
๑๐. แผนภูมิโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๔๙
๑๑. บัญชีแสดงจัดคนลงสู่ตำแหน่งและการกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ	๕๗
๑๒. แนวทางการพัฒนาข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๔
๑๓. ประกาศคุณธรรม จริยธรรมของข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น	๖๕
๑๔. ประกาศนโยบายกำกับดูแลองค์กรที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม	๖๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
อำเภอห้วยตะพาน จังหวัดอำนาจเจริญ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานรัฐ เป็นสิ่งสำคัญและต้องดำเนินการต่อเนื่อง เนื่องจาก การกำหนดอัตรากำลังคนในองค์กรหนึ่งจะมีความสัมพันธ์กับการกำหนดอัตราเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน ประโยชน์ตอบแทนอื่น และสวัสดิการอื่นๆ อีกมากมาย ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวเนื่องสอดคล้องกัน ประกอบองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จำเป็นต้องจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ให้ สอดรับและสัมพันธ์กับแผนอัตรากำลังฉบับเดิมเป็นสำคัญ เพื่อให้การบริหารจัดการอัตรากำลังของหน่วยงานให้มีความสมบูรณ์และต่อเนื่อง ใช้ประกอบการบริหารจัดการอัตรากำลังของบุคลากรในสังกัด โดยหลักการดำเนินการ จัดทำแผนอัตรากำลังอยู่ภายใต้เงื่อนไข ดังนี้

๑.๑ ประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) เรื่อง มาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับอัตราตำแหน่ง กำหนดให้คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบล กำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ว่าจะมีตำแหน่งใด ระดับใด อยู่ในส่วน ราชการใด จำนวนเท่าใด ให้คำนึงถึงภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติ ความยาก ปริมาณและ คุณภาพของงาน ตลอดจนทั้งภาระค่าใช้จ่ายขององค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้องจ่ายในด้านบุคคล โดยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จัดทำแผนอัตรากำลังของพนักงานส่วนตำบล เพื่อใช้ในการกำหนดตำแหน่งโดยความ เห็นชอบของคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) กำหนด

๑.๒ คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ได้มีมติเห็นชอบประกาศการกำหนดตำแหน่ง ข้าราชการหรือพนักงานส่วนท้องถิ่น โดยกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำแผนอัตรากำลังของ องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่อเป็นกรอบในการกำหนดตำแหน่งและการใช้ตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล โดยเสนอให้ คณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ พิจารณาให้ความเห็นชอบ โดยกำหนดให้องค์การบริหารส่วนตำบล สร้างถ่อน้อย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง วิเคราะห์อำนาจหน้าที่และภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบล วิเคราะห์ความต้องการกำลังคน วิเคราะห์การวางแผนการใช้กำลังคน จัดทำกรอบอัตรากำลัง และกำหนด หลักเกณฑ์และเงื่อนไข ในการกำหนดตำแหน่งพนักงานส่วนตำบล ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๑.๓ มติในที่ประชุม คณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล (ก.อบต.) ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ มีมติแนวทางการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙

๑.๔ จากหลักการและเหตุผลดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จึงได้จัดทำ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขึ้น

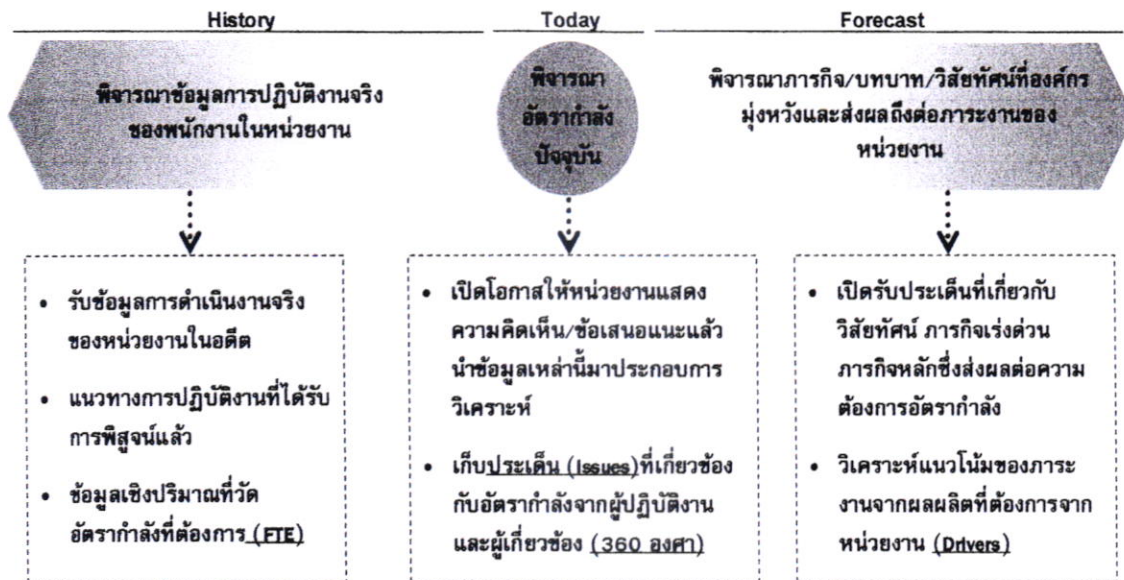
ช่วงเวลาที่เหมาะสม เพื่อปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรืออีกนัยหนึ่ง การวางแผนกำลังคนคือ วิธีการที่จะให้ได้มาซึ่งทรัพยากรมนุษย์และรู้จักปรับปรุงพัฒนาบุคคลเหล่านั้นให้อยู่กับองค์กรต่อไป

จากคำจำกัดความของนักวิชาการต่างๆ จึงอาจสรุปได้ว่าการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนั้นเป็นการระบุว่าการองค์กรต้องการจำนวน ประเภท และลักษณะของต้นทุนมนุษย์มากน้อยเพียงใดทั้งในปัจจุบันและอนาคตเพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติการกิจบรรลุตามยุทธศาสตร์ การกิจและเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ แนวคิดในการวิเคราะห์อุปสงค์กำลังคน (Demand Analysis)

เพื่อกำหนดกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน จำเป็นต้องสร้างกระบวนการรวบรวมข้อมูลที่สะท้อนภาระงานจริงของหน่วยงาน แบบ ๓๖๐ องศา โดยแบ่งออกเป็น ๓ มิติเชิงเวลาคือ มิติข้อมูลในอดีต มิติข้อมูลในปัจจุบัน และมิติข้อมูลในอนาคต ดังตาราง (ตารางการวิเคราะห์ให้นำมาจากเอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วน

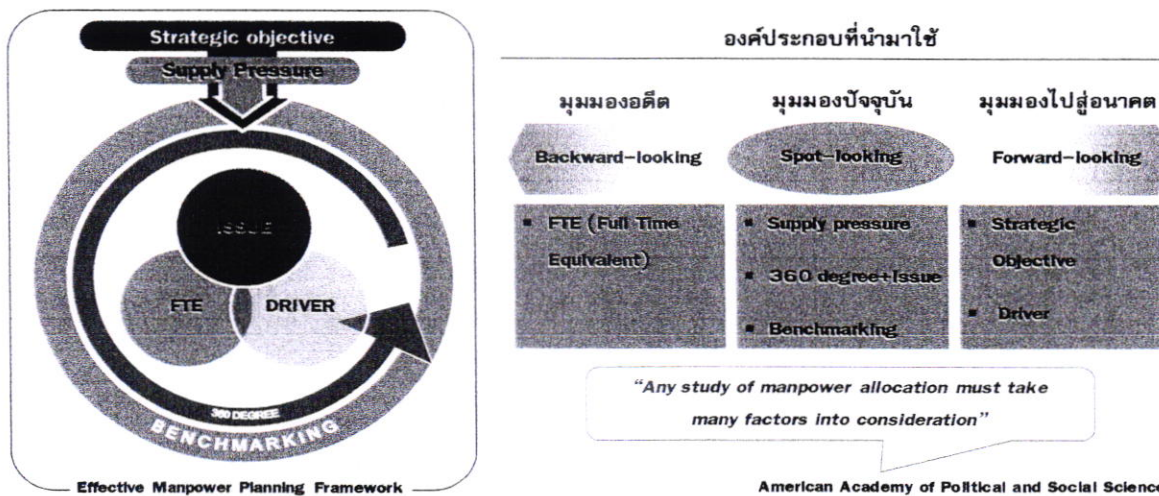
ท้องถิ่น (ก.ธ.))



ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะข้อมูลในอดีต (Can't measure workload by just looking at history)
 ไม่ควรพิจารณาเพียงแค่เฉพาะภาระงานผ่านภาพในอนาคต (Can't measure workload by just looking at forecast)

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

จากมติการพิจารณาอัตรากำลังด้านบนนั้นสามารถนำมาสร้าง “กรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework)” ได้ดังนี้



การพิจารณาอัตรากำลังด้วยการใช้เพียงวิธีการเดียว อาจเกิดความคลาดเคลื่อนขึ้นได้ จึงควรพิจารณาผ่านวิธีการที่หลากหลายและยึดโยงกันเพื่อให้ผลลัพธ์มีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

เมื่อนำกรอบแนวความคิดการวิเคราะห์อัตรากำลัง (Effective Manpower Planning Framework) มาพิจารณาอัตรากำลังของหน่วยงานโดยเปรียบเสมือนกระจก ๖ ด้าน สะท้อนและตรวจสอบความเหมาะสมของอัตรากำลังในองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ที่มีอยู่ดังนี้

กระจกด้านที่ ๑ Strategic objective: เพื่อให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล สร้างถ่อน้อย บรรลุผลตามพันธกิจที่ตั้งไว้ จำเป็นต้องจัดสรรอัตรากำลัง ให้เหมาะสมกับเป้าหมายการดำเนินการ โดยจะเป็นการพิจารณาว่างานในปัจจุบันที่ดำเนินการอยู่นั้นครบถ้วนและตรงตามภารกิจหรือไม่อย่างไร หากงานที่ทำอยู่ในปัจจุบันไม่ตรงกับภารกิจในอนาคต ก็ต้องมีการวางแผนกรอบอัตรากำลังให้ปรับเปลี่ยนไปตามทิศทางในอนาคต รวมถึงหากงานในปัจจุบันบางส่วนไม่ต้องดำเนินการแล้ว อาจทำให้การจัดสรรกำลังคนของบางส่วนราชการเปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้เกิดการเตรียมความพร้อมในเรื่องกำลังคนให้รองรับสถานการณ์ในอนาคต

การวางแผนอัตรากำลังคนในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะพิจารณาคุณวุฒิ การศึกษา ทักษะ และประสบการณ์ ในการบรรจุบุคลากรเป็นสำคัญ เช่น ผู้มีความรู้ความสามารถด้านบริหารงานทั่วไป การการเงิน การบัญชี คอมพิวเตอร์ งานช่าง ฯลฯ จะบรรจุให้ดำรงตำแหน่ง ในส่วนของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปัญหา และบริการประชาชนในพื้นที่ได้อย่างทั่วถึง เป็นต้น

กระจกด้านที่ ๒ Supply pressure: เป็นการนำประเด็นค่าใช้จ่ายเจ้าหน้าที่เข้ามาร่วมในการพิจารณา เพื่อการจัดการทรัพยากรบุคคลมีอยู่อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด โดยในส่วนนี้จะคำนึงการจัดสรรประเภทของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง โดยในหลักการแล้วการจัดประเภทลักษณะงานผิดจะมีผลกระทบต่อประสิทธิภาพและต้นทุนในการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ดังนั้นในการกำหนดอัตรากำลัง จะต้องมีการพิจารณาว่าตำแหน่งที่กำหนดในปัจจุบันมีความเหมาะสมหรือไม่ หรือควรเปลี่ยนลักษณะการกำหนดตำแหน่ง เพื่อให้การทำงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมากขึ้น

การวางแผนอัตรากำลังในด้านนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้กำหนดอัตรากำลังในแต่ละส่วนราชการประกอบด้วย หัวหน้าส่วนราชการ ๑ อัตรา ตำแหน่งระดับผู้อำนวยการกอง มีหน้าที่บังคับบัญชาบุคลากรในส่วนราชการนั้นๆ ทุกตำแหน่ง ตำแหน่งรองลงมา จะเป็นตำแหน่งแต่ละงาน ซึ่งกำหนดเป็นสายงานวิชาการ ผู้มีคุณวุฒิระดับปริญญาตรี ตำแหน่งสายงานทั่วไป ผู้มีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี พนักงานจ้างตามภารกิจ และพนักงานจ้างทั่วไป ตามลำดับการกำหนดในลำดับชั้นเพื่อสะดวกในการบังคับบัญชาและมีผู้รับผิดชอบสายงานนั้นๆ เป็นผู้มีความรู้ประสบการณ์ ที่แต่ละตำแหน่งควรมีเป็นสำคัญ

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย นำผลวิเคราะห์การกำหนดอัตรากำลัง มาคำนวณภาระค่าใช้จ่าย ซึ่งประกอบด้วย

๙.๑ เงินเดือน

๙.๒ เงินประจำตำแหน่ง

๙.๓ เงินค่าตอบแทนที่จ่ายนอกเหนือจากเงินเดือน

๙.๔ เงินเพิ่มอื่นๆ ที่จ่ายควบกับเงินเดือน เช่น

- เงินเพิ่มพิเศษสำหรับการสู้รบ (พ.ส.ร.)
- เงินประจำตำแหน่งนิตกร (พ.ต.ก.)
- เงินเพิ่มสำหรับตำแหน่งที่มีเหตุพิเศษของผู้ปฏิบัติงาน ด้านการสาธารณสุข(พ.ต.ส.)
- เงินวิทยฐานะ

โดยนำเงินเหล่านี้ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายทั้งตำแหน่งที่มีคนครองและตำแหน่งว่าง ตลอดระยะเวลา ๓ ปี ของแผนอัตรากำลัง โดยใช้หลักวิธีการคำนวณดังนี้

๑. ตำแหน่งประเภททั่วไปและวิชาการ มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคูณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของตำแหน่งในระดับแรกบรรจุกับอัตราเงินเดือนขั้นสูงเหนือขึ้นไปหนึ่งระดับ รวมกันหารสองคูณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
วิชาการ มีคนครอง	๑ เดือน	๓๐,๒๒๐	-	-	๑,๑๒๐	๑,๑๓๐	๑,๑๔๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	๓๖๒,๖๔๐	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๓๖๒,๖๔๐			๑๓,๔๔๐	๑๓,๕๖๐	๑๓,๖๘๐	๓๗๖,๐๘๐	๓๘๔,๔๐๐	๔๐๒,๓๖๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงิน ตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทน อื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
วิชาการ (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๔,๗๔๐	-	-	๑๐,๒๕๐-๔,๗๔๐=๕,๕๑๐			-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๔๔,๔๘๐	-	-	๔๔,๔๘๐-๔,๗๔๐=๓๙,๗๔๐			-	-	-
	ค่ากลาง	๒๔,๖๑๐	-	-	(๕,๕๑๐+๓๙,๗๔๐)/๒ = ๒๒,๖๒๕			-	-	-
	๑๒เดือน	๒๙๕,๓๒๐	-	-	๑,๐๐๐ X ๑๒ = ๑๒,๐๐๐			-	-	-
	รวมทั้งปี	๒๙๕,๓๒๐			๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๙,๓๒๐

๑. ตำแหน่งประเภทอำนวยการและบริหารท้องถิ่น มีผู้ครองตำแหน่ง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำและขั้นสูงของระดับตำแหน่งนั้น รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน สำหรับตำแหน่งอำนวยการและบริหารท้องถิ่นเป็นกลุ่มที่ได้รับเงินประจำตำแหน่งและเงินอื่น จะคำนวณเป็นค่าใช้จ่ายด้วย โดยนำเงินดังกล่าวคุณ ๑๒ เดือน ส่วนการประเมินการค่าใช้จ่ายเพิ่มขึ้นให้ใช้อัตราเงินเดือนที่เพิ่ม ๑ ชั้น

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ปีละ ๑ ชั้น)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ปลัดกลาง (มีเงิน ตำแหน่ง)	ต่อเดือน	๔๓,๓๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๑,๖๓๐	๑,๖๓๐	๑,๖๔๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๑๙,๖๐๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๖๘๗,๖๐๐			๑๙,๕๖๐	๑๙,๕๖๐	๑๙,๖๘๐	๗๐๗,๑๖๐	๗๒๖,๗๒๐	๗๔๖,๔๐๐
รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (ผลต่าง) (๑ ชั้นต่ำสุด+๑ ชั้นสูงสุด)/๒			ค่าใช้จ่ายรวม		
ปลัดกลาง (ว่าง)	ขั้นต่ำสุด	๒๒,๗๐๐	๗,๐๐๐	๗,๐๐๐	๒๓,๘๓๐-๒๒,๗๐๐=๑,๑๓๐	-	-	-	-	-
	ขั้นสูงสุด	๖๘,๖๔๐			๖๘,๖๔๐-๖๖,๔๙๐=๒,๑๕๐	-	-	-	-	-
	ค่ากลาง	๔๕๖๗๐			(๑,๑๓๐+๒,๑๕๐)/๒ = ๑,๖๔๐	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๕๕๘,๐๔๐	๘๔,๐๐๐	๘๔,๐๐๐	๑,๖๔๐ x ๑๒ = ๑๙,๖๘๐	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๗๑๖,๐๔๐			๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๑๙,๖๘๐	๗๓๕,๗๒๐	๗๕๕,๔๐๐	๗๗๕,๐๘๐

๒. ตำแหน่งข้าราชการครู พนักงานครู หรือบุคลากรทางการศึกษาคำนวณเฉพาะกลุ่มที่ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ใช้ขบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเอง ใช้อัตราเงินเดือนของผู้ครองตำแหน่งคุณ ๑๒ เดือน ส่วนตำแหน่งว่าง ใช้หลักการคำนวณโดยประมาณการเงินเดือนขั้นต่ำของ คศ.๑ และขั้นสูงของ คศ.๒ รวมกันหารสองคุณ ๑๒ เดือน (ผู้บริหารสถานศึกษา ใช้ ขั้นต่ำ คศ.๒ และ ขั้นสูง คศ.๓ รวมกันหารสองคุณ ๑๒) ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น ใช้อัตราร้อยละ ๖ ของเงินเดือน

๓. ตำแหน่งลูกจ้างประจำ ใช้อัตราค่าจ้างในแต่ละกลุ่มในการคำนวณ กลุ่ม ๑ - ๓ โดยใช้หลักการเดียวกันกับสายวิชาการและสายทั่วไป

๔. ตำแหน่งพนักงานจ้างตามภารกิจใช้หลักการคิดจากวุฒิที่ใช้ในการแต่งตั้งเป็นหลักในการคำนวณ ส่วนประมาณการค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้นใช้อัตราร้อยละ ๔ ของค่าตอบแทน

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คุณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช....	๑เดือน	๑๕,๐๐๐	-	-	๖๐๐	๖๓๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๘๐,๐๐๐	-	-	๗,๒๐๐	๗,๕๖๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๘๐๐๐๐			๗๒๐๐	๗๕๖๐	๗๘๐๐	๑๘๗๒๐๐	๑๙๗๗๖๐	๒๐๒๕๖๐

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
ผช... (ปวส.)	๑เดือน	๑๑,๕๐๐	-	-	๔๖๐	๔๘๐	๕๐๐	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๓๘,๐๐๐	-	-	๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๓๘,๐๐๐			๕,๕๒๐	๕,๗๖๐	๖,๐๐๐	๑๔๓,๕๒๐	๑๔๓,๗๖๐	๑๔๕,๒๘๐

กรณีพนักงานจ้างทั่วไป(ไม่มีรายการเงินเพิ่มรายปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	เงินตำแหน่ง (๒)	เงินตอบแทนอื่น (๓)	เงินเพิ่มขึ้น			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
พนักงาน จ้างทั่วไป	๑เดือน	๙,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	๑๒เดือน	๑๐๘,๐๐๐	-	-	-	-	-	-	-	-
	รวมทั้งปี	๑๐๘,๐๐๐			-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐

กรณีพนักงานจ้างตามภารกิจที่ได้รับเงินจัดสรร และองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จ่ายส่วนที่เกินจากเงินจัดสรร เช่น พนักงานจ้างตามภารกิจประเภท ผู้มีทักษะ ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) โดยกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น จัดสรรค่าตอบแทนให้ ๙,๔๐๐ ค่าครองชีพ ๒,๐๐๐ ซึ่งส่วนเกินจากกรมจัดสรรให้ เกิดจากการเลื่อนค่าตอบแทนประจำปี องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายประจำปี เช่น นาง ก ตำแหน่ง ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ) ได้รับเงินค่าตอบแทน ๑๔,๘๕๐ บาท (กรมจ่ายให้ ๙,๔๐๐ ท้องถิ่นจ่าย ๕,๔๕๐ และส่วนที่เพิ่มขึ้นทุกปี)

รายการ	รวม	เงินเดือน (๑)	รัฐจัดสรร	อบต.จ่าย	เงินเพิ่มขึ้น (คูณ ๔ % ปีฐาน ๑๐)			ค่าใช้จ่ายรวม		
					๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙
นาง ก ผู้ดูแล เด็ก (ทักษะ)	๑ เดือน	๑๔,๘๕๐	๙,๔๐๐	๕,๔๕๐	๖๐๐	๖๒๐	๖๕๐	-	-	-
	๑๒ เดือน	-	-	๖๕,๔๐๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	-	-	-
	รวมทั้งปี		๖๕,๔๐๐		๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๘๐๐	๗๒,๖๐๐	๘๐,๐๔๐	๘๗,๘๔๐

๖. กรณีบุคลากรถ่ายโอนได้รับเงินอุดหนุน และ พนักงานครู ได้รับการเงินจัดสรรไม่นำมาคำนวณเป็นภาระค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย แต่ระบุไว้ในแผนอัตรากำลัง เพื่อให้ทราบจำนวนและยอดคนปัจจุบัน

กระจกด้านที่ ๓ Full Time Equivalent (FTE): เป็นการนำข้อมูลเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานตามกระบวนการจริง (Work process) ในอดีต เพื่อวิเคราะห์ปริมาณงานต่อบุคคลจริง อย่างไรก็ตามก็ตีก่อนจะคำนวณ FTE ต้องมีการพิจารณาปริมาณงานดังต่อไปนี้

★ พิจารณางานพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ในสายงานว่า

- สอดคล้องกับส่วนราชการ / ส่วนงานนี้หรือไม่
- มีภาระงานที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าวหรือไม่
- การมีสายงานนี้ในส่วนราชการ เอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคลหรือไม่

★ พิจารณาปรับเปลี่ยนสายงานเมื่อพบว่า

- ลักษณะความเชี่ยวชาญไม่สอดคล้องกับงานหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล
สร้างถ่อน้อย
- ไม่มีภาระงาน/ความรับผิดชอบที่ต้องอาศัยสายงานดังกล่าว / หรือทดแทนด้วย
สายงานอื่นที่เหมาะสมกว่าได้
- การมีสายงานนี้ในหน่วยงานมิได้ช่วยเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล

การคิดปริมาณงานแต่ละส่วนราชการ

การนำปริมาณงานที่เกิดขึ้นแต่ละส่วนราชการ มาเพื่อวิเคราะห์การกำหนดอัตรา และคำนวณ
ระยะเวลาที่เกิดขึ้น โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้ใช้วิธีคิดจากสูตรการคำนวณหาเวลาปฏิบัติราชการ
ดังนี้

$$\text{จำนวนวันปฏิบัติราชการ ๑ ปี} \times \text{๖} = \text{เวลาปฏิบัติราชการ}$$

$$\text{แทนค่า} \quad ๒๓๐ \times ๖ = ๑,๓๘๐ \text{ หรือ } ๘๒,๘๐๐ \text{ นาที}$$

หมายเหตุ

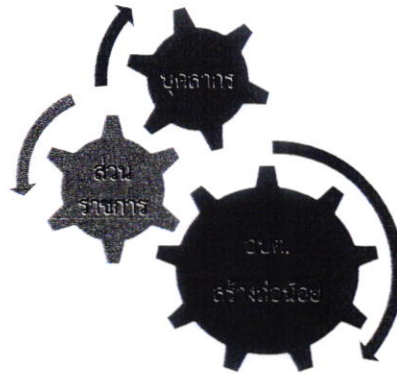
- ๑) ๒๓๐ คือ จำนวนวัน ใน ๑ ปี ใช้เวลาปฏิบัติงาน ๒๓๐ วันโดยประมาณ
- ๒) ๖ คือ ใน ๑ วัน ใช้เวลาปฏิบัติงานราชการ เป็นเวลา ๖ ชั่วโมง
- ๓) ๑,๓๘๐ คือ จำนวน วัน คูณด้วย จำนวน ชั่วโมง / ๑ ปี ทำงาน ๑,๓๘๐ ชั่วโมง
- ๔) ๘๒,๘๐๐ คือ ใน ๑ ชั่วโมง มี ๖๐ นาที ดังนั้น ๑,๓๘๐ x ๖๐ จะได้ ๘๒,๘๐๐ นาที

กระจกด้านที่ ๔ Driver: เป็นการนำผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล
สร้างถ่อน้อย (ที่ยึดโยงกับตัวชี้วัด (KPIs) และพันธกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย) มายึดโยงกับจำนวน
กรอบกำลังคนที่ต้องใช้ สำหรับการสร้างผลลัพธ์ที่พึงประสงค์ให้ได้ตามเป้าหมาย โดยเน้นที่การปฏิบัติงาน
การบริหารราชการ สอดคล้องและตอบโจทย์กับการประเมินประสิทธิภาพขององค์การบริหารส่วนตำบล
สร้างถ่อน้อย (การตรวจประเมิน LPA)

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

▪ **ประเด็นเรื่องการจัดโครงสร้างองค์กร** เนื่องจากการจัดโครงสร้างส่วนราชการและ
การแบ่งงานในแต่ละส่วนราชการนั้น จะมีผลต่อการกำหนดกรอบอัตรากำลังเป็นจำนวนมาก เช่น หากกำหนด
โครงสร้างส่วนราชการ หรือ กำหนดฝ่าย มากจะทำให้เกิดตำแหน่งงานขึ้นอีกตามมาไม่ว่าจะเป็นระดับหัวหน้าส่วน
ราชการ งานในส่วนราชการ งานธุรการ งานสารบรรณและงานอื่น ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
พิจารณาทบทวนว่าการกำหนดโครงสร้างในปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการนั้นมีความเหมาะสมแล้ว โดยปัจจุบัน มี ๖
ส่วนราชการ ได้แก่ สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กองการศึกษา ศาสนาและ
วัฒนธรรม และหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ตระหนักเสมอว่า การบรรจุแต่งตั้งคนที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน เชี่ยวชาญเฉพาะ หรือความสามารถตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ในแต่ละส่วนราชการ ล้วนเป็นเครื่องจักรสำคัญ ที่สามารถผลักดันให้ การทำงานสำเร็จในระดับตัวบุคคล เป็นตัวขับเคลื่อนให้ส่วนราชการ และหน่วยงานบรรลุเป้าหมายได้

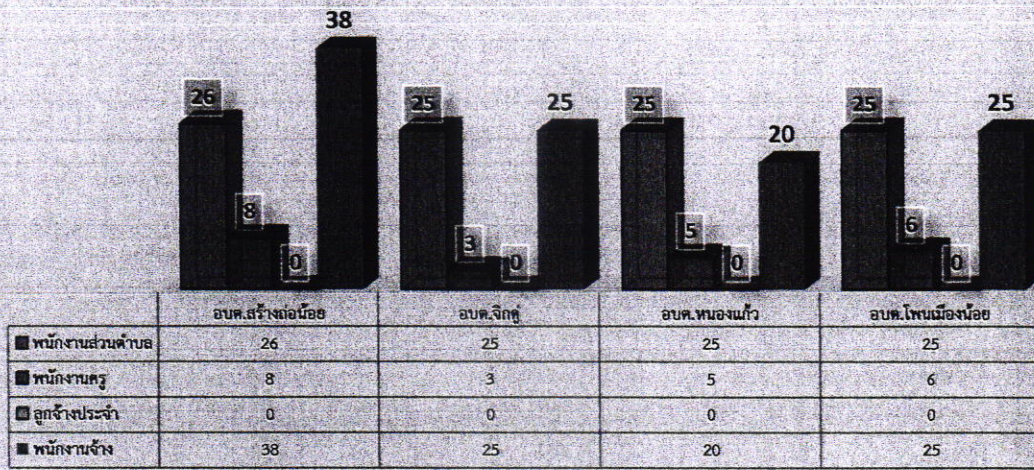


▪ ประเด็นเรื่องการเกษียณอายุราชการ เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยเป็นองค์กรที่มีข้าราชการสูงอายุจำนวนหนึ่ง ดังนั้นจึงต้องมีการพิจารณาถึงการเตรียมการเรื่องกรอบอัตรากำลังที่จะรองรับการเกษียณอายุของข้าราชการ ทั้งนี้ไม่ว่าจะเป็นการถ่ายเทองค์ความรู้ การปรับตำแหน่งอัตรากำลังที่เหมาะสมขึ้นทดแทนตำแหน่งที่จะเกษียณอายุออกไป เพื่อให้สามารถมีบุคลากรปฏิบัติงานต่อเนื่อง และสามารถคาดการณ์ วางแผนกำหนดเพื่อรองรับสถานการณ์ในอนาคตข้างหน้าเกี่ยวกับกำลังคนได้

▪ มุมมองของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ามาประกอบการพิจารณา โดยเป็นข้อมูลที่ได้มาจากแบบสอบถามหรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหาร หรือ หัวหน้าส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย นายกอง้องการบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย รองนายกอง้องการบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ปลัดกอง้องการบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย และหัวหน้าส่วนราชการ ทั้ง ๖ ส่วนราชการ การสอบถาม หรือการสัมภาษณ์ ผู้บริหารหรือหัวหน้าส่วนราชการของกอง้องการบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย เป็นการวางแผนและเตรียมการในมุมมองของผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เพื่อปรับปรุงและกำหนดทิศทางให้สอดคล้องในทิศทางเดียวกัน ระหว่างผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

กระจกด้านที่ ๖ Benchmarking: เปรียบเทียบสัดส่วนอัตรากำลังกับกอง้องการบริหารส่วนตำบลขนาดเดียวกัน ประเภทเดียวกัน พื้นที่ รายได้ใกล้เคียงกัน ซึ่งได้แก่ กอง้องการบริหารส่วนตำบลจิกตุ กอง้องการบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว และกอง้องการบริหารส่วนตำบลโพนเมืองน้อย ซึ่งกอง้องการบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง เป็นหน่วยงานที่อยู่ในเขตพื้นที่ติดต่อกัน จำนวนหมู่บ้านประชาชน ภูมิประเทศ บริบท ในลักษณะเดียวกัน การเปรียบเทียบอัตรากำลังจะได้ประโยชน์และใกล้เคียงสูงสุด

**แผนภูมิเปรียบเทียบอัตรากำลัง
กับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประเภท ขนาด บริบทใกล้เคียงกัน**



จากแผนภูมิการเปรียบเทียบอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย องค์การบริหารส่วนตำบลจิกตุ องค์การบริหารส่วนตำบลหนองแก้ว และ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนเมืองน้อย ซึ่งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่มี ประชากร ขนาดใกล้เคียงกัน บริบท ลักษณะภูมิประเทศใกล้เคียงกัน และเขตพื้นที่ติดต่อกัน จะพบว่า การกำหนดอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งสามแห่ง มีอัตรากำลังไม่แตกต่างกัน ดังนั้นในเรื่องของการกำหนดตำแหน่งเมื่อเปรียบเทียบกับทั้งสามหน่วยงานแล้ว การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ปริมาณคนที่ใกล้เคียงกัน ปัจจุบันสามารถที่จะปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพได้ ส่วนตำแหน่งที่ยังว่างไม่มีคนครอง องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยได้ขอใช้บัญชีจากการสอบของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และประกาศรับโอน และคาดการณ์ว่า ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี จะได้พนักงานส่วนตำบลจากการสอบ และทำให้พนักงานส่วนตำบลเพิ่มขึ้น สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓.๓ ความสำคัญของการกำหนดกรอบอัตรากำลังคน

การวางแผนกำลังคนและการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนมีความสำคัญ เป็นประโยชน์ต่อองค์การบริหารส่วนตำบลและส่งผลกระทบต่อความสำเร็จหรือความล้มเหลวของ องค์การบริหารส่วนตำบล การกำหนดอัตรากำลังคนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องจะช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย สามารถปรับตัวให้เข้ากับสภาพแวดล้อมที่มีการเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วได้อย่างทันท่วงที ทำให้การจัดหา การใช้และการพัฒนาทรัพยากรบุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนั้นการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจึงมีความสำคัญและเป็นประโยชน์โดยสรุปได้ ดังนี้

๓.๓.๑ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย สามารถพยากรณ์สิ่งที่จะอาจเกิดขึ้นในอนาคต จากการเปลี่ยนแปลงทางด้านเศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย และเทคโนโลยีทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย สามารถวางแผนกำลังคนและเตรียมการรองรับกับเหตุการณ์ดังกล่าว ไว้ล่วงหน้า (Early

Warning) ซึ่งจะช่วยให้ปัญหาที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะเผชิญในอนาคตเกี่ยวกับทรัพยากรบุคคลลดความรุนแรงลงได้

๓.๓.๒ ทำให้ทราบข้อมูลพื้นฐานทั้งด้านอุปสงค์และอุปทานของทรัพยากรบุคคลที่มีอยู่ในปัจจุบันและในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จึงสามารถวางแผนล่วงหน้าเกี่ยวกับการใช้ทรัพยากรบุคคลให้สอดคล้องกับสถานะแวดล้อมต่างๆ ที่มีการเปลี่ยนแปลงไป

๓.๓.๓ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะเป็นกิจกรรมเชื่อมโยงระหว่างการจัดการทรัพยากรบุคคลและการวางแผนเชิงกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ให้สอดคล้องกันทำให้การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพนำไปสู่เป้าหมายที่ต้องการ

๓.๓.๔ ช่วยลดปัญหาด้านต่างๆ เกี่ยวกับการบริหารกำลังคน เช่น ปัญหาโครงสร้างอายุกำลังคน ปัญหาคนไม่พอกับงานตามภารกิจใหม่ เป็นต้น ซึ่งปัญหาบางอย่างแม้ว่าจะไม่อาจแก้ไขให้หมดสิ้นไปได้ด้วยการวางแผนกำลังคนแต่การที่หน่วยงานได้มีการวางแผนกำลังคนไว้ล่วงหน้าก็จะช่วยลดความรุนแรงของปัญหานั้นลงได้

๓.๓.๕ ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย สามารถที่จะจัดจำนวน ประเภท และระดับทักษะของกำลังคนให้เหมาะสมกับงานในระยะเวลาที่เหมาะสม ทำให้กำลังคนสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ส่งผลให้ทั้งกำลังคนและองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สูงสุดขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย โดยรวม

๓.๓.๖ การกำหนดกรอบอัตรากำลังคนจะทำให้การลงทุนในทรัพยากรบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย เกิดประโยชน์สูงสุดและไม่เกิดความสูญเปล่าอันเนื่องมาจากการลงทุนผลิตและพัฒนาทรัพยากรบุคคลของหน่วยงานไม่ตรงกับความต้องการ

๓.๓.๗ ช่วยทำให้เกิดการจ้างงานที่เท่าเทียมกันอย่างมีประสิทธิภาพ (Equal Employment Opportunity : EEO) เนื่องจากการกำหนดกรอบอัตรากำลังคนนำไปสู่การวางแผนกำลังคนที่มีประสิทธิภาพ อันจะส่งผลให้การจัดการทรัพยากรบุคคลบรรลุผลสำเร็จ โดยเริ่มตั้งแต่กิจกรรมการสรรหา การคัดเลือก การบรรจุแต่งตั้ง การพัฒนาและฝึกอบรม การประเมินผลการปฏิบัติงาน การวางแผนความก้าวหน้าในสายอาชีพ การวางแผนสืบทอดตำแหน่ง การจ่ายค่าตอบแทน เป็นต้น

๓.๔ กระบวนการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๑ แต่งตั้งคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒ ประชุมคณะทำงานจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี

๓.๔.๒.๑ ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

๓.๔.๒.๒ ทบทวนข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย เช่น กฎระเบียบ การแบ่งส่วนราชการภายใน และกรอบอัตรากำลังในแต่ละหน่วยงาน ภารกิจงาน ฯลฯ เป็นต้น

๓.๔.๒.๓ วิเคราะห์อัตรากำลังในปัจจุบัน (Supply Analysis)

๓.๔.๓ จัดทำร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปีขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย และส่งคณะทำงานเพื่อปรับแต่งร่างแผนอัตรากำลัง

๓.๔.๔ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ขอความเห็นชอบร่างแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ต่อคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ

๓.๔.๕ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

๓.๔.๖ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จัดส่งแผนอัตรากำลังที่ประกาศใช้แล้ว ให้อำเภอและจังหวัดและส่วนราชการในสังกัด

ตารางกระบวนการ ขั้นตอนการทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

วัน เดือน ปี	รายการที่ดำเนินการ	หมายเหตุ
พฤษภาคม ๒๕๖๖	จัดทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ข้อมูลอัตรากำลัง อบต. ที่มีขนาด ประเภท รายได้เดียวกัน	อบต.จิกคู่,อบต.หนองแก้ว อบต.โพนเมืองน้อย
พฤษภาคม - กรกฎาคม ๒๕๖๖	แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ประชุมคณะกรรมการ	ทบทวนวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ ภารงานอัตรากำลังที่มีอยู่ และพิจารณาปริมาณงานที่เกิดขึ้น เหตุผลความสำคัญของการกำหนดตำแหน่งเพิ่ม
สิงหาคม ๒๕๖๖	ส่งร่างแผนอัตรากำลัง ขอความเห็นชอบ ก.อบต.จังหวัดและ ก.อบต.ประชุมพิจารณา	เสนอ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
กันยายน ๒๕๖๖	ก.อบต.จังหวัด แจ้งมติให้ อบต.ทราบ	ประกาศใช้แผนอัตรากำลัง มีผล ๑ ต.ค.๖๖
๑ ตุลาคม ๒๕๖๖	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี มีผลบังคับใช้	อบต.สร้างถ่อน้อย ใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปี ๒๕๖๗ -๒๕๖๙

๔. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่

จากการสำรวจและวิเคราะห์สภาพปัญหาภายในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย พบว่าปัญหาและความต้องการของประชาชนตามแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ - ๒๕๗๐ แบ่งออกเป็นด้านต่างๆ เพื่อสะดวกในการดำเนินการแก้ไขให้ตรงกับความต้องการประชาชนอย่างแท้จริง เช่น

สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลสร้างถ่อน้อย
ด้านโครงสร้างพื้นฐาน	-การก่อสร้างและปรับปรุงถนน ท่อน้ำหรือรางระบายน้ำยังไม่ทั่วถึง -การขาดแคลนน้ำเพื่อการอุปโภค - บริโภค -การขยายเขตและการติดตั้งระบบไฟฟ้ายังไม่ทั่วถึง
ด้านเศรษฐกิจ	-ประชาชนว่างงาน และมีรายได้ไม่เพียงพอต่อการใช้จ่าย -การขาดเงินทุน และอุปกรณ์ในการประกอบอาชีพ -ประชาชนขาดความรู้เพื่อไปพัฒนาอาชีพเพิ่มเติม
ด้านสังคม	-การเสริมสร้างคุณธรรมและจริยธรรม -การส่งเสริมให้เด็กรู้จักใช้เวลาว่างให้เกิดประโยชน์ -การจัดหาสถานที่ รวมถึงวัสดุอุปกรณ์ในการออกกำลังกายในชุมชนมีไม่เพียงพอ -การดูแล และการให้ความช่วยเหลือผู้ด้อยโอกาส คนชรา ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ -การส่งเสริมและสนับสนุนการรวมกลุ่มของประชาชนและส่งเสริมการมีส่วนร่วมในการพัฒนาชุมชนของประชาชนรวมทั้งการพัฒนาศักยภาพของผู้นำชุมชน

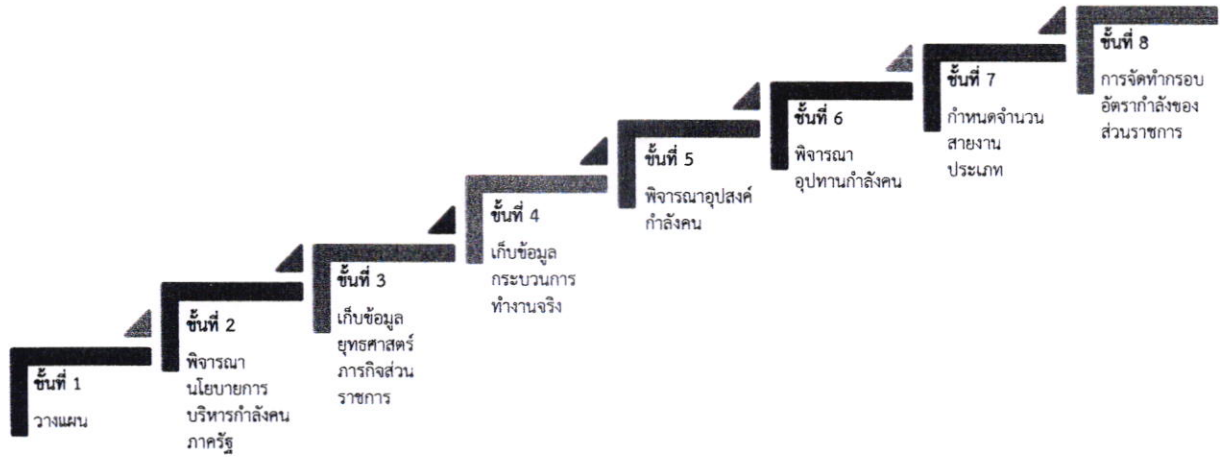
สภาพปัญหา	ความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ตำบลสร้างถ่อน้อย
	<p>ปัญหาเสาพิศิต</p> <ul style="list-style-type: none"> -การติดตั้งสัญญาณไฟเตือนและเครื่องหมายจราจรยังไม่ทั่วถึง -การติดตั้งป้ายบอกทาง ป้ายชื่อชุมชน ป้ายชื่อซอย
ด้านการเมืองการบริหาร	<ul style="list-style-type: none"> -ประชาชนขาดความสนใจ ในเรื่องการมีส่วนร่วมในการบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น -การรับทราบข้อมูลข่าวสารของทางราชการ -พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ต้องปรับปรุงกระบวนการทำงานให้ตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างรวดเร็ว -การปรับปรุงและพัฒนารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล
ด้านสิ่งแวดล้อมและการจัดการทรัพยากรธรรมชาติ	<ul style="list-style-type: none"> -การปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล -การจัดวางระบบผังเมืองรวม -การจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย -การบำรุงรักษาระบบระบายน้ำ -การตรวจวิเคราะห์ด้านสิ่งแวดล้อม -การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักในการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
ด้านสาธารณสุข	<ul style="list-style-type: none"> -ด้านสุขภาพอนามัย -การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ
ด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"> -การส่งเสริมด้านการศึกษา -การจัดการแหล่งเรียนรู้ในชุมชน -การให้ความช่วยเหลือเด็กที่ด้อยโอกาสทางการศึกษา -การส่งเสริมวัฒนธรรมท้องถิ่น -รักษาขนบธรรมเนียมและภูมิปัญญาชาวบ้าน

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยยึดหลักวิธีวิเคราะห์ความต้องการอัตรากำลังคน จากคู่มือวิเคราะห์อัตรากำลังของส่วนราชการ ของสำนักงานพัฒนาระบบจำแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ. นำมาประยุกต์ใช้กับการวิเคราะห์ตำแหน่งของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ใช้หลักบันได ๘ ขั้น

การวิเคราะห์อัตรากำลังคนในองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

แบบบันได ๘ ขั้น



บันไดขั้นที่ ๑ การวางแผนงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อพิจารณากรอบอัตรากำลัง ของบุคลากรในสังกัด ประกอบด้วย

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้แต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งประกอบด้วย

๑ นายกองการบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	คณะกรรมการ
๓ ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ
๔ ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ
๕ ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	คณะกรรมการ
๖ ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะกรรมการ
๗ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/เลขานุการ
๘ นักทรัพยากรบุคคล	ผู้ช่วยเลขานุการ

คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้งมีหน้าที่ ดังต่อไปนี้

๑. วิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ตามกฎหมายจัดตั้งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ ตลอดจนกฎหมายอื่นให้สอดคล้องกับแผนพัฒนา เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายผู้บริหารและ สภาพปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

๒. กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการภายในและการจัดระบบงาน เพื่อรองรับภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ ให้สามารถแก้ปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบล ได้อย่างมีประสิทธิภาพและตอบสนอง ความต้องการของประชาชน

๓. กำหนดตำแหน่งในสายงานต่างๆ จำนวนตำแหน่ง และระดับตำแหน่ง ให้เหมาะสม กับภาระหน้าที่ความรับผิดชอบ ปริมาณงาน และคุณภาพของงาน รวมทั้งสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพของกลุ่มงานต่างๆ

๔. กำหนดความต้องการพนักงานจ้าง ในองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย โดยให้หัวหน้าส่วนราชการเข้ามามีส่วนร่วม เพื่อกำหนดความจำเป็นและความต้องการในการใช้พนักงานจ้างให้ตรงกับภารกิจและอำนาจหน้าที่ที่ต้องปฏิบัติอย่างแท้จริง และต้องคำนึงถึงโครงสร้างส่วนราชการ และพนักงานส่วนตำบลในองค์การบริหารส่วนตำบล ประกอบการกำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง

๕. กำหนดประเภทตำแหน่งพนักงานจ้าง จำนวนตำแหน่งให้เหมาะสมกับภารกิจ อำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบ ปริมาณงานและคุณภาพของงานให้เหมาะสมกับโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

๖. จัดทำกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี โดยภาระค่าใช้จ่ายด้านการบริหารงานบุคคลต้องไม่เกินร้อยละสี่สิบของงบประมาณรายจ่าย

๗. ให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้างทุกคน ได้รับการพัฒนาความรู้ ความสามารถอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

บันไดขั้นที่ ๒ การพิจารณาโยกย้ายการบริหารกำลังคนภาครัฐ

ในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จัดทำตามประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขการบริหารงานบุคคลขององค์การบริหารส่วนตำบล ลงวันที่ ๖ ธันวาคม ๒๕๔๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับปัจจุบัน และการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ใช้หลักการดำเนินการควบคู่กับหนังสือสำนักงาน ก.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มีหลักในการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี และบังคับใช้อย่างมีประสิทธิภาพ ประกอบนโยบายการพัฒนาของผู้บริหาร มุ่งเน้นให้มีการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีสุขภาพอนามัยที่สมบูรณ์แข็งแรงอยู่ในสิ่งแวดล้อมที่ดี มีระบบการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ การส่งเสริมสุขภาพการดูแลสุขภาพปลอดภัยด้านอาหารและน้ำ ตลอดจนการสร้างเสริมความเข้มแข็งให้ชุมชนมีส่วนร่วมในกิจกรรมต่างๆ การร่วมคิดร่วมแก้ไขปัญหาในหมู่บ้าน การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ให้เป็นไปตามความจำเป็นและเหมาะสมกับงบประมาณที่มีอยู่อย่างจำกัด การจัดลำดับความสำคัญของปัญหาเพื่อแก้ไขปัญหาให้ได้ทันต่อเหตุการณ์ และต้องสอดคล้องกับ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ดังนี้

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค

ยุทธศาสตร์ที่ ๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและสังคม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

นโยบายการพัฒนาประกอบไปด้วย ๘ ด้าน ดังนี้

๑. นโยบายการพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑.๑ ก่อสร้างปรับปรุงถนนดินให้เป็นถนนลูกรังสู่พื้นที่การเกษตร

๑.๒ ก่อสร้างปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน สะพาน รางระบายน้ำ หรือพัฒนาเส้นทางคมนาคม ให้มีสภาพดี มีมาตรฐาน การสัญจรไปมา มีความสะดวก-ปลอดภัยแก่ประชาชน และเพียงพอต่อความต้องการ พร้อมปรับปรุงภูมิทัศน์ตลอดแนวถนนทุกสาย

๑.๓ ขยายเขตจำหน่ายไฟฟ้าให้ทั่วถึงและได้มาตรฐานยิ่งขึ้น พัฒนาระบบการให้บริการด้านไฟฟ้า แสงสว่าง ไฟฟ้าสาธารณะภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้รวดเร็ว ทันต่อความต้องการ

๑.๔ ปรับปรุง ซ่อมแซมระบบน้ำประปาเดิมให้ได้มาตรฐานมีคุณภาพ นำประปาใสสะอาดมีกำลังการผลิตอย่างพอเพียงและทั่วถึงกับผู้ใช้บริการ

๒. นโยบายการพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

๒.๑ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมกองทุนหรือกลุ่มต่างๆ ที่มีอยู่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม

๒.๒ ส่งเสริม พัฒนา อบรมให้ความรู้กับกลุ่มอาชีพต่างๆ ให้มีศักยภาพ และมีทักษะในการประกอบอาชีพ สร้างชุมชนให้เข้มแข็งและยั่งยืนต่อไป

๒.๓ ส่งเสริม สนับสนุนอาชีพของประชาชนในท้องถิ่น ด้านการเกษตร ด้านอุตสาหกรรมครัวเรือน ด้านหัตถกรรมสิ่งทอ พัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เป็นสินค้า OTOP ที่ได้มาตรฐานยิ่งขึ้น เป็นการเพิ่มมูลค่าและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๒.๔ ส่งเสริม สนับสนุน การจัดทำเกษตรกรรม ตามแนวทฤษฎีใหม่ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๙ และเกษตรอินทรีย์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและผลผลิตทางการเกษตร เป็นการลดการใช้ปุ๋ยเคมีในการผลิต

๓. นโยบายการพัฒนาด้านการศึกษา การกีฬาและนันทนาการ

๓.๑ ส่งเสริม สนับสนุน การพัฒนาทางการศึกษาหรือจัดให้มีกิจกรรมการพัฒนาทั้งด้านร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคม สติปัญญาอย่างเหมาะสมตามวัยเต็มตามศักยภาพ และมาตรฐานการศึกษา

๓.๒ ส่งเสริม สนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๓.๓ ส่งเสริมสนับสนุนให้สถาบันครอบครัว ชุมชน องค์กร สถาบันศาสนา และองค์กรทางสังคมอื่นๆ เข้ามามีส่วนร่วมในการพัฒนาสถานศึกษา

๓.๔ ส่งเสริม สนับสนุนการจัดตั้งแหล่งเรียนรู้ชุมชน ศูนย์การเรียนรู้ชุมชนให้ประชาชน เยาวชน ที่ด้อยโอกาสทางการศึกษาได้มีโอกาสเรียนรู้เพิ่มเติม เพื่อเป็นทางเลือกให้กับผู้ด้อยโอกาสทางการศึกษา และเพิ่มพูนความรู้ประสบการณ์ ได้เรียนรู้เพิ่มเติม โดยมีจุดมุ่งหมายคือ

๓.๔.๑ จัดให้มีห้องสมุดประจำตำบล หรือห้องสมุดประชาชน หรือที่อ่านหนังสือ

๓.๔.๒ จัดให้มีศูนย์วัฒนธรรมและพิพิธภัณฑ์ท้องถิ่น

๓.๔.๓ จัดให้มีแหล่งเรียนรู้ด้านอาชีพให้กับประชาชน

๓.๕ ส่งเสริม พัฒนาการศึกษ การกีฬาและนันทนาการให้กับเด็ก เยาวชน ประชาชน ได้มีความรู้ ประสบการณ์สามารถนำไปใช้พัฒนาตนเอง ครอบครัว ชุมชนและสังคมต่อไป

๓.๖ จัดสรรงบประมาณ เพื่อสนับสนุนด้านการจัดการให้มีและส่งเสริมการแข่งขันกีฬาทั้งภายใน ภายนอกชุมชน เพื่อแสดงถึงพลังความสามัคคีในชุมชน อีกทั้งยังเป็นการสร้างความสัมพันธ์อันดีระหว่างชุมชน ในวัน สำคัญหรือเทศกาลต่างๆ ที่เหมาะสม

๓.๗ ส่งเสริมพัฒนาบทบาทสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๔. นโยบายการพัฒนาด้านการศาสนา วัฒนธรรมและขนบธรรมเนียมประเพณี

๔.๑ ส่งเสริม บำรุงและอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรมประเพณี วิถีชุมชน ภูมิปัญญาชาวบ้าน ซึ่งเป็นการ อนุรักษ์สืบสานศิลปวัฒนธรรมขนบธรรมเนียมประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่นให้คงอยู่สืบไป

๔.๒ ส่งเสริมพัฒนาคุณธรรม จริยธรรม ให้กับเด็ก เยาวชน ชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล สร้างถ้อยน้อย

๕. นโยบายการพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต สังคมและชุมชน

๕.๑ เพิ่มมาตรฐานคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน เพื่อความปลอดภัยในชีวิต ตามหลัก ๓ อยู่ คือ อยู่ดี กินดี อยู่ดีมีสุข และอยู่รอดปลอดภัย

๕.๒ ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ ได้รับเบี้ยยังชีพตามหลักเกณฑ์และนโยบายของรัฐบาล ทุกคน

๕.๓ ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) รวมถึงมีการฝึก ทบหนวการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความพร้อม ความชำนาญและมีคุณภาพสู่มาตรฐาน

๕.๔ ส่งเสริม สนับสนุนด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงพัฒนาด้านวัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้ทันสมัย ครบถ้วน และเพียงพอพร้อมใช้งานป้องกันภัยได้ตลอดเวลา

๕.๕ พัฒนาคความรู้ความสามารถ มีการฝึกทบทวนให้กับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานจริงกับวัสดุอุปกรณ์ที่ทันสมัยเป็นประจำ เพื่อป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัยได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพมากที่สุด

๕.๖ ป้องกันและให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติทางธรรมชาติต่าง ๆ เช่น อุทกภัย วาตภัย เป็นต้น ตลอดจนการฟื้นฟูเยียวยา

๕.๗ ป้องกัน ปรามปราม และแก้ไขปัญหาเสพติดให้โทษประเภทต่างๆ ในชุมชนโดยให้ประชาชน เข้ามามีส่วนร่วม

๖. นโยบายการพัฒนาด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๖.๑ พัฒนาการให้บริการด้านการแพทย์ฉุกเฉิน (EMS) ให้ได้มาตรฐาน จัดชุดปฏิบัติการฉุกเฉิน เบื้องต้น (FR) ไว้บริการประชาชน เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้ทันทั่วถึง เพื่อให้ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตอัน เกิดจากอุบัติเหตุ หรือเจ็บป่วย

๖.๒ การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ หรือในการดำเนินกิจกรรมของกลุ่มอาสาสมัคร สาธารณสุขชุมชน (อสม.)

๖.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์พื้นที่ในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ้อยน้อย ให้สะอาด สวยงาม ห่างไกลจากโรคภัย

๖.๔ รมรงค์ส่งเสริมให้ความรู้ การดูแลสุขภาพ พละนามายของประชาชน ให้สมบูรณ์ แข็งแรง ทุก กลุ่มอายุอย่างทั่วถึงและเท่าเทียม โดยเน้นการป้องกันมากกว่าการรักษา

๖.๕ การป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ เน้นให้มีกิจกรรมในการป้องกันโรค และควบคุมโรคต่างๆ ที่สามารถป้องกันได้และสามารถดำเนินการได้อย่างรวดเร็ว โดยจะประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องควบคุมสถานการณ์ของโรคได้ในเบื้องต้น

๖.๖ ส่งเสริมสนับสนุน กิจกรรมด้านสร้างเสริมสุขภาพ ป้องกันโรค และฟื้นฟูสมรรถภาพ โดยร่วมกับโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล กลุ่ม อสม. องค์กร ประชาชนหรือชุมชน โดยใช้งบประมาณจากองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย และหรือกองทุนหลักประกันสุขภาพองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย โดยสนับสนุนกิจกรรมให้ครอบคลุมประชาชน ทุกกลุ่ม ทุกวัยทุกชุมชน

๖.๗ ส่งเสริมและปรับปรุงด้านการสุขาภิบาลอาหาร สำหรับผู้ประกอบการทุกระดับในเขตองค์การบริหารส่วนตำบล ให้เป็นไปตามมาตรฐานของกระทรวงสาธารณสุข เพื่อประโยชน์ของผู้บริโภคในท้องถิ่น

๖.๘ ส่งเสริม หรือสนับสนุนกิจกรรมให้มีการรักษาความสะอาดของถนนหรือทางเดิน และที่สาธารณะ การกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลอย่างถูกวิธี เพื่อเป็นประโยชน์ต่อชุมชนและสิ่งแวดล้อม เช่น การคัดแยกขยะ หรือนำมาขายให้กับธนาคารขยะชุมชนในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

๗. นโยบายการพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๗.๑ ส่งเสริม หรือ รมรงค์สร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนมีส่วนร่วมในการอนุรักษ์ฟื้นฟูทรัพยากรธรรมชาติ ไม่ว่าจะเป็นป่าไม้ แหล่งน้ำ

๗.๒ รมรงค์สร้างจิตสำนึกให้เด็กและเยาวชนคนรุ่นใหม่ ให้รู้คุณค่าของพลังงาน ใช้ทรัพยากรธรรมชาติอย่างถูกวิธีเพื่อลดปัญหาสภาวะโลกร้อน เรียนรู้วิธีการช่วยประหยัดพลังงาน การดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มุ่งไปสู่การลดสภาวะโลกร้อน

๗.๓ ปรับปรุงภูมิทัศน์ สวนสาธารณะในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยให้มีความร่มรื่น เหมาะแก่การออกกำลังกาย และการพักผ่อนหย่อนใจ หรือเป็นแหล่งท่องเที่ยวได้

๗.๔ ระวัง ป้องปรามการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยประสานความร่วมมือหรือสนับสนุนกิจกรรมป่าชุมชน

๗.๕ การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ หรือในการดำเนินกิจกรรมของราษฎรอาสาสมัครพิทักษ์ป่า (รสทป.)

๗.๖ ปรับปรุง พัฒนาแหล่งน้ำ หรือ ปล่อยพันธุ์สัตว์ในแหล่งน้ำ

๘. นโยบายพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

๘.๑ ส่งเสริมสนับสนุนชุมชนเข้าสู่กระบวนการมีส่วนร่วมหรือประชาธิปไตยในระดับชุมชน ทางการบริหารและการเมืองภายใต้ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข พัฒนาการทำงานของฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ สภาองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

๘.๒ ส่งเสริม และสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน สนับสนุนให้มีกิจกรรม หรือโครงการต่างๆ ให้มีการทำงานร่วมกันระหว่างองค์กรกับชุมชนอย่างสมานฉันท์ เพื่อร่วมกันพัฒนาและยกระดับชุมชนให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน

๘.๓ ส่งเสริม หรือจัดทำผังเมือง

๘.๔ ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาหรือพัฒนาท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็นด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี การจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารจัดการภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๕ สนับสนุน และพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้มีความทันสมัย มีวิสัยทัศน์ครบถ้วน เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ตอบสนองต่อการให้บริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๘.๖ พัฒนาระบบการบริการส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ให้เป็นหน่วยงานที่ยึดหลักการบริหารจัดการ บ้านเมืองที่ดี มีมาตรฐาน เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้

๘.๗ การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ องค์ความรู้แก่บุคลากรในหน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง พัฒนาทั้งทางด้านคุณธรรมจริยธรรม ด้านการศึกษา การฝึกอบรม การดูงานนอกสถานที่ เพื่อให้สามารถยกระดับ ความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยเฉพาะด้านภาษาและบุคคลเหล่านี้ถือเป็นทรัพยากร บุคคลที่เป็นกำลังสำคัญในการพัฒนาท้องถิ่นของเรา

๘.๘ พัฒนา ปรับปรุงระบบหรือขั้นตอนการจัดเก็บรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ให้มีประสิทธิภาพ มีข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยมีแผนที่ภาษีเข้ามาช่วยในการดำเนินการ

๘.๙ พัฒนา ปรับปรุง ระบบการบริการด้านการประชาสัมพันธ์ การเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้ประชาชนได้รับทราบ อย่างรวดเร็วทั่วถึง อีกทั้งจะ พัฒนาระบบการบริการสาธารณะที่ดีมีมาตรฐาน ลดขั้นตอนการปฏิบัติให้มีความรวดเร็ว สามารถสนองต่อความ ต้องการของประชาชนได้อย่างตรงเป้าหมาย และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชนและชุมชนให้มากที่สุด

บันไดขั้นที่ ๓ การเก็บข้อมูลยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วยงาน

เมื่อองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มียุทธศาสตร์ในการกำหนดทิศทางการบริหารจัดการใน องค์กรแล้ว จึงดำเนินการกำหนดเป้าประสงค์และภารกิจของหน่วยงานเพื่อที่จะให้คณะกรรมการร่วมกันพิจารณาว่า ใน ยุทธศาสตร์แต่ละยุทธศาสตร์ มีเป้าประสงค์อย่างไร และองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะกำหนดตำแหน่งใด เพื่อปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าประสงค์นั้น และปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มีอัตรากำลังในการปฏิบัติงานภายใต้ยุทธศาสตร์นั้นเพียงพอหรือไม่ และยุทธศาสตร์ใดที่มีคนเกินความจำเป็นเพื่อที่ คณะกรรมการจะได้ปรับแก้ตำแหน่งในกรณีตำแหน่งว่าง นั้น เพื่อรองรับการทำงานอย่างมีประสิทธิภาพภายใน ระยะเวลา ๓ ปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ภายใต้ภารกิจของแต่ละส่วนราชการ ๕ ส่วนราชการ

การจัดอัตรากำลังเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าประสงค์ของยุทธศาสตร์

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๑. การพัฒนาด้าน การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	- ให้การศึกษากับเด็กก่อนวัยเรียน บริหารจัดการกับเด็ก และเยาวชนในพื้นที่ อนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรมศาสนา มีคุณธรรม จริยธรรม ส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น ส่งเสริม ด้านการกีฬาและนันทนาการ และส่งเสริมการศึกษา นอกสถานศึกษา ให้กับเด็กและเยาวชนนอกสถานศึกษา	ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองการศึกษา - นักวิชาการศึกษา - ผช.จพง.ธุรการ - ครู /ผช.ครู/ ผดต

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนา สาธารณสุข	- ให้บริการด้านสาธารณสุข ดูแลควบคุม บริหารจัดการ สิ่งแวดล้อม ชยะมูลฝอย ป้องกัน โรคติดต่อ ให้บริการ หน่วยการแพทย์ฉุกเฉิน การจัดทำมีความมั่นคงปลอดภัย ปลอดภัยจากยาเสพติด ทั้งชุมชน โรงเรียน และหน่วยงานรัฐ ในพื้นที่	- ปลัด อบต. -รองปลัด อบต. - ผอ.กองสาธารณสุข - จพง.ธุรการ - คณงานปฏิบัติงานสาธารณสุข
ยุทธศาสตร์ที่ ๓. การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน และระบบ สาธารณูปโภค	-ก่อสร้าง ปรับปรุงถนนดินให้เป็นถนนลูกรังสู่พื้นที่ การเกษตร -ก่อสร้าง ปรับปรุง ซ่อมแซม บำรุงรักษาถนน สะพาน ราง ระบายน้ำ หรือพัฒนาเส้นทางคมนาคม ให้มีสภาพดี มี มาตรฐาน การสัญจรไปมา มีความสะดวก ปลอดภัยแก่ ประชาชน และเพียงพอต่อความต้องการ พร้อมปรับปรุงภูมิ ทัศน์ตลอดแนวถนนทุกสาย -ขยายเขตจำหน่ายไฟฟ้าให้ทั่วถึงและได้มาตรฐานยิ่งขึ้น พัฒนาระบบการให้บริการด้านไฟฟ้าแสงสว่าง ไฟฟ้า สาธารณะภายในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลให้รวดเร็ว ทันต่อความต้องการ -ปรับปรุง ซ่อมแซมระบบน้ำประปาเดิมให้ได้มาตรฐานมี คุณภาพ -น้ำประปาใสสะอาดมีกำลังการผลิตอย่างพอเพียงและทั่ว ถึงกับผู้ใช้บริการ	- ปลัด อบต. - รองปลัด อบต. - ผอ.กองช่าง - นักวิเคราะห์นโยบายและแผน - นายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างโยธา - ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ - ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า - ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา - พนักงานจ้างทั่วไปชั่วคราว กระเช้า - พนักงานจ้างทั่วไปประจำรถ กระเช้า - พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติงาน ธุรการ - พนักงานจ้างทั่วไป ชัชรยนต์
ยุทธศาสตร์ที่ ๔. การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจและสังคม	-ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมกองทุนหรือกลุ่มต่างๆ ให้ เข้มแข็งและมีประสิทธิภาพมากกว่าเดิม -ส่งเสริม สนับสนุนอาชีพของประชาชนในท้องถิ่น ด้าน การเกษตร ด้านอุตสาหกรรมครัวเรือน ด้านหัตถกรรมสิ่ง ทอ พัฒนาผลิตภัณฑ์ให้เป็นสินค้า OTOP ที่ได้มาตรฐาน ยิ่งขึ้น เป็นการเพิ่มมูลค่าและเพิ่มรายได้ให้แก่ประชาชน ภายใต้หลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง - เพิ่มมาตรฐานคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน เพื่อความ ปลอดภัยในชีวิต ตามหลัก ๓ อยู่ คือ อยู่ดีกินดี อยู่ดีมีสุข และอยู่รอดปลอดภัย -ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยโรคเอดส์ ได้รับเบี้ยยังชีพตาม หลักเกณฑ์และนโยบายของรัฐบาลทุกคน	-ปลัด อบต.-รองปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -นักพัฒนาชุมชน -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๔. การพัฒนาด้าน เศรษฐกิจและสังคม (ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> -ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของ อปพร. รวมถึงมีการฝึก ทบหนทางการปฏิบัติงานเพื่อให้มีความพร้อม ความชำนาญ และมีคุณภาพสู่มาตรฐาน -ด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รวมถึงพัฒนาด้าน วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ให้ทันสมัย ครบถ้วน และเพียงพอพร้อมใช้งานป้องกันภัยได้ตลอดเวลา -ฝึกทบทวนให้กับอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) และผู้ที่เกี่ยวข้อง ให้มีความรู้ ความสามารถ ปฏิบัติงานจริง -ป้องกันและให้การช่วยเหลือผู้ประสบภัยพิบัติทาง ธรรมชาติต่าง ๆ เช่น อุทกภัย วาดภัย เป็นต้น ตลอดจนการ พันฟูเหยี่ยวยา -ป้องกัน ปราบปราม และแก้ไขปัญหายาเสพติดให้โทษ ประเภทต่างๆ ในชุมชนโดยให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วม 	<ul style="list-style-type: none"> ปลัด อบต.-รองปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -นักป้องกันและบรรเทาสาธารณ ภัย -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ -พนักงานจ้างทั่วไปขับรถบรรทุก น้ำ -พนักงานจ้างทั่วไปประจำ รถบรรทุกน้ำ
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> -ระวัง ป้องปรามการทำลายทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม โดยประสานความร่วมมือหรือสนับสนุน กิจกรรมป่าชุมชน -การส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพ หรือในการ ดำเนินกิจกรรมของราษฎรอาสาสมัครพิทักษ์ป่า (รสทป.) -ปรับปรุง พัฒนาแหล่งน้ำ หรือ ปล่อยพันธุ์สัตว์ในแหล่งน้ำ 	<ul style="list-style-type: none"> -ปลัด อบต.-รองปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -นักวิชาการเกษตร -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร -พนักงานจ้างทั่วไปประจำ โครงการ อพ.สธ.
	<ul style="list-style-type: none"> -ส่งเสริมหรือรณรงค์สร้างจิตสำนึกให้กับประชาชนมีส่วน ร่วมในการจัดการขยะภายในชุมชน 	<ul style="list-style-type: none"> -ปลัด อบต.-รองปลัด อบต. -ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข -นักวิชาการสาธารณสุข -เจ้าพนักงานธุรการ -พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติงาน สาธารณสุข

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการ บริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	-พัฒนาคุณภาพบุคลากร ให้เงินเดือนค่าจ้าง ค่าตอบแทน บรรจุแต่งตั้ง สรรหา พัฒนาบุคลากร ในสังกัด -การส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพ องค์ความรู้แก่บุคลากรใน หน่วยงานและบุคคลที่เกี่ยวข้อง พัฒนาทั้งทางด้านคุณธรรม จริยธรรม ด้านการศึกษา การฝึกอบรม การดูงานนอก สถานที่ เพื่อให้สามารถยกระดับความรู้ความสามารถในการ ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพโดยเฉพาะด้านภาษาและ บุคคลเหล่านี้ถือเป็นทรัพยากรบุคคลที่เป็นกำลังสำคัญใน การพัฒนาท้องถิ่นของเรา	-ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -นักทรัพยากรบุคคล
	-ส่งเสริมสนับสนุนชุมชนเข้าสู่กระบวนการมีส่วนร่วมหรือ ประชาธิปไตยในระดับชุมชน ทางการบริหารและการเมือง ภายใต้ระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็น ประมุข พัฒนาการทำงานของฝ่ายนิติบัญญัติ ได้แก่ สภา องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย	-ปลัด อบต. – รองปลัด อบต. -หัวหน้าสำนักปลัด -นิติกร -นักจัดการงานทั่วไป -นักประชาสัมพันธ์ -เจ้าพนักงานธุรการ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการ บริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	-ส่งเสริม และสร้างความเข้มแข็งให้กับชุมชน สนับสนุนให้มี กิจกรรม หรือโครงการต่างๆ ให้มีการทำงานร่วมกันระหว่าง องค์กรกับชุมชนอย่างสมานฉันท์ เพื่อร่วมกันพัฒนาและ ยกระดับชุมชนให้มีการพัฒนาอย่างยั่งยืน -ส่งเสริมและสนับสนุนให้ชุมชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วม แก้ไขปัญหาหรือพัฒนาท้องถิ่น ไม่ว่าจะเป็ด้านกาการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น การจัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี การจัดซื้อ/จัดจ้าง เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหาร จัดการภาครัฐอย่างมีประสิทธิภาพ -สนับสนุน และพัฒนาการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศให้มี ความทันสมัย มีวิสตุ คุรุภัณฑ์ครบถ้วนเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน ตอบสนองต่อการให้บริการประชาชนได้อย่างมี ประสิทธิภาพ	-ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ -พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์ -พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติงาน กิจการสภา -พนักงานจ้างทั่วไป นักการ -พนักงานจ้างทั่วไป ขับรถยนต์ ส่วนกลาง -พนักงานจ้างทั่วไป ปฏิบัติงาน วิเคราะห์นโยบายและแผน

ประเด็นยุทธศาสตร์	เป้าประสงค์	ตำแหน่งที่กำหนดรองรับ
ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้านการ บริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี	- สนับสนุนงบประมาณ ปรับปรุงเครื่องมือ-เครื่องใช้ และ สถานที่ปฏิบัติราชการ ควบคุมด้านงบประมาณให้มี ประสิทธิภาพ ตรวจสอบได้ -พัฒนา ปรับปรุงระบบหรือขั้นตอนการจัดเก็บรายได้ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ให้มีประสิทธิภาพ มีข้อมูลถูกต้องและเป็นปัจจุบัน โดยมีแผนที่ภาษีเข้ามาช่วย ในการดำเนินการ	-ผู้อำนวยการกองคลัง -นักวิชาการเงินและบัญชี -นักวิชาการจัดเก็บรายได้ -นักวิชาการพัสดุ -เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ -ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ -พนักงานจ้างทั่วไปปฏิบัติงานธุรการ
	- สนับสนุนการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ รวมทั้งตรวจสอบ หลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำ สัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การ จัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ ตรวจสอบ การใช้ และเก็บ รักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของ ทางราชการ	-นักวิชาการตรวจสอบภายใน

บันไดขั้นที่ ๔ การเก็บข้อมูลกระบวนการทำงานจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้พิจารณาภาระค่างานที่หัวหน้าส่วนราชการ ได้เก็บรวบรวมข้อมูล พิจารณาประกอบกับใบกำหนดหน้าที่งาน (JOB DESCRIPTION) และมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละตำแหน่ง เพื่อพิจารณาเกี่ยวกับอัตราตำแหน่งที่ควรมี หรือทิศทางการควบคุมอัตรากำลังของบุคลากรในอนาคต ตลอดระยะเวลา ๓ ปี

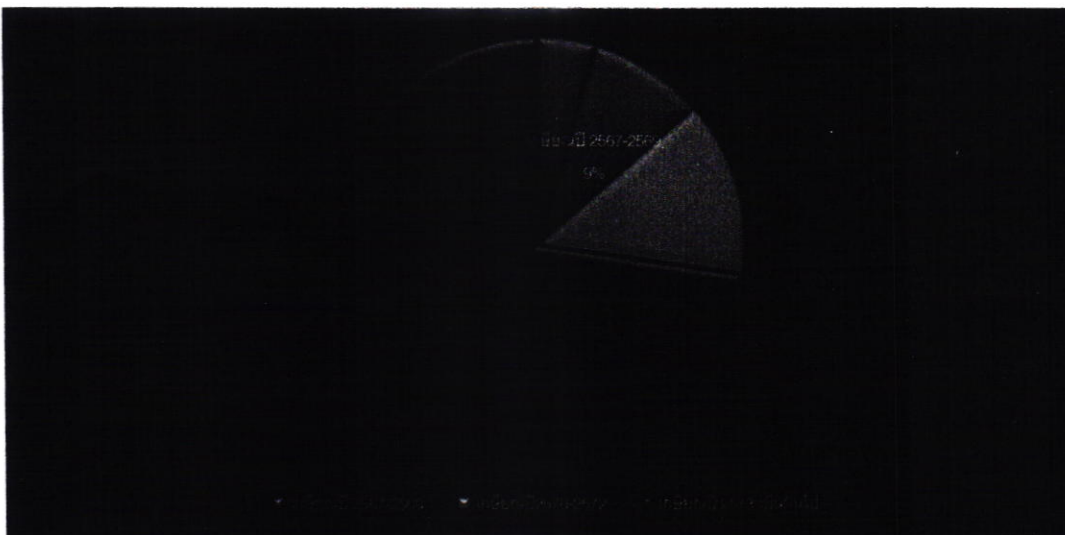
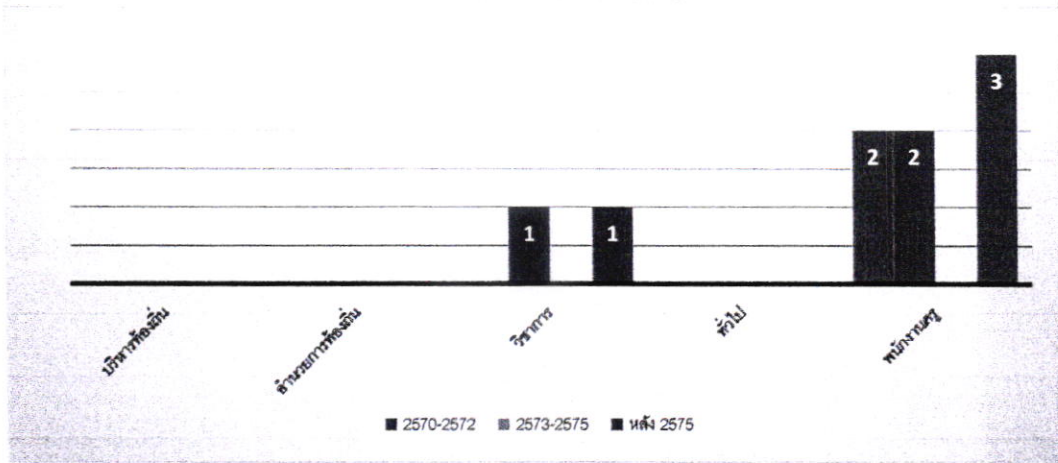
บันไดขั้นที่ ๕ การพิจารณาอุปสงค์กำลังคน

หลังรวบรวมข้อมูลดังกล่าวแล้ว ตลอดระยะเวลาที่ผ่านมาแผนอัตรากำลังที่ใช้คือ แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ พบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มีภารกิจ ด้านการศึกษา ด้านการจัดทำแผนที่ภาษี และด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ที่เพิ่มขึ้น เบื้องต้นคณะกรรมการได้ร่วมกันพิจารณาปรับเกลี่ยอัตรากำลังที่ว่างเพื่อเป็นการควบคุมภาระค่าใช้จ่ายแล้ว แต่ก็ยังไม่สามารถตอบสนองภารกิจและงานที่เพิ่มขึ้นได้

บันไดขั้นที่ ๖ การพิจารณาอุปทานกำลังคน

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มีบุคลากรที่จะเกษียณอายุราชการตามกรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ดังนี้

แผนภูมิแสดงปีเกษียณอายุราชการของบุคลากร
ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี



จากแผนภูมิ พบว่าการเกษียณอายุราชการของ บุคลากรใน แผนอัตรากำลัง ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ บุคลากรที่จะเกษียณในระยะเวลา แผนอัตรากำลัง ๓ ปีนี้ไม่มี กรณีในระยะเวลาดังกล่าว หากมีคน โอนมาแล้วอายุมาก และเกษียณใน ๓ ปีนี้ สำหรับสายงานของผู้บริหาร องค์กรบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย วางแผนเกี่ยวกับการเตรียมการรองรับคนเกษียณไว้ดังนี้

๑. ก่อนการเกษียณ ๖๐ วัน องค์กรบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะเตรียมการดำเนินการสรรหา บุคคลที่มีความรู้ความสามารถ เพื่อมาดำรงตำแหน่งดังกล่าว เพื่อให้ได้คนใหม่มาสานงานต่อคนที่เกษียณใน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ ให้เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์กำหนด

๒. หากไม่สามารถดำเนินการได้ในข้อ ๑ องค์กรบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะสรรหาคณะมา ดำรงตำแหน่ง (เสนอชื่อเข้า ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ) ภายหลังจากตำแหน่งว่าง ใน ๖๐ วัน (รวมข้อ ๑ และ ข้อ ๒ ได้ ๑๒๐ วัน)

๓. หากองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ไม่สามารถดำเนินการได้ ทั้งข้อ ๑ และ ๒ แล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะรายงานตำแหน่งผู้บริหารว่าง ขอใช้บัญชีจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น

บันไดขั้นที่ ๗ การกำหนดจำนวน/สายงานและประเภทตำแหน่ง

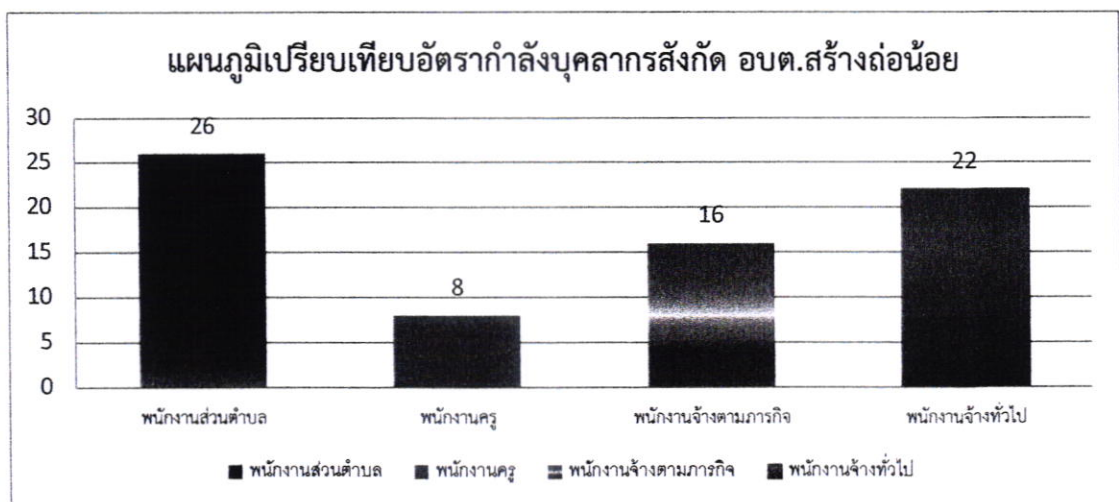
การจัดประเภทของบุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ใช้การวางกรอบอัตรากำลังให้สอดคล้องกับภาระงาน โดยวางประเภทของบุคลากรภาครัฐตามความเหมาะสมให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารภาครัฐแนวใหม่ ที่เน้นความยืดหยุ่น แก้ไขง่าย กระจายอำนาจการบริหารจัดการ มีความคล่องตัว และมีเจ้าภาพที่ชัดเจน อีกทั้งยังได้กำหนดให้เป็นไปตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีด้วย ในการกำหนดประเภทบุคลากรภาครัฐ ควรเน้นใช้อัตรากำลังแต่ละประเภทอย่างเหมาะสมกับภารกิจ โดยให้พิจารณากรอบให้สอดคล้องกับภารกิจและลักษณะงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ดังนี้

★ พนักงานส่วนตำบล : ปฏิบัติงานในภารกิจหลัก ลักษณะงานที่เน้นการใช้ความรู้ความสามารถและทักษะเชิงเทคนิค หรือเป็นงานวิชาการ งานที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดนโยบายหรือลักษณะงานที่มีความต่อเนื่องในการทำงาน มีอำนาจหน้าที่ในการสั่งการบังคับบัญชา ผู้ใต้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น กำหนดตำแหน่ง แต่ละประเภทของพนักงานส่วนตำบลไว้ ดังนี้

- สายงานบริหารท้องถิ่น ได้แก่ ปลัด รองปลัด
- สายงานอำนวยการท้องถิ่น ได้แก่ หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกอง
- สายงานวิชาการ ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นด้วยคุณวุฒิปริญญาตรี
- สายงานทั่วไป ได้แก่ สายงานที่บรรจุเริ่มต้นมีคุณวุฒิต่ำกว่าปริญญาตรี

★ พนักงานจ้าง : ปฏิบัติงานเสริมในภารกิจรอง ภารกิจสนับสนุน งานที่มีกำหนดระยะเวลาการปฏิบัติงานเริ่มต้นและสิ้นสุดที่แน่นอนตามโครงการหรือภารกิจในระยะสั้น หลักเกณฑ์การกำหนดพนักงานจ้างจะมี ๓ ประเภทแต่ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลขนาดกลางด้วยบริบท ขนาด และปัจจัยหลายอย่าง จึงกำหนดจ้างพนักงานจ้าง เพียง ๒ ประเภท ดังนี้

- พนักงานจ้างทั่วไป
- พนักงานจ้างตามภารกิจ



บันไดขั้นที่ ๘ คือการจัดทำแผนอัตรากำลังของส่วนราชการ

การจัดทำแผนอัตรากำลังแต่ละส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ใช้การวิเคราะห์ภารกิจ อำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้เพื่อให้ทราบว่าองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจหน้าที่ที่จะเข้าไปดำเนินการแก้ไขปัญหาในเขตพื้นที่ให้ตรงกับความต้องการของประชาชนได้อย่างไร โดยสามารถกำหนดแบ่งภารกิจได้เป็น ๗ ด้าน ซึ่งภารกิจดังกล่าวถูกกำหนดอยู่ในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ และตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ อีกทั้งองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้วิเคราะห์ภารกิจที่มีอยู่ เพื่อนำมาใช้ในการกำหนดส่วนราชการรองรับและให้สอดคล้องกับภารกิจที่เกิดขึ้น เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนเป็นหลัก

๕. ภารกิจอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๑. ด้านโครงสร้างพื้นฐาน มีภารกิจที่เกี่ยวข้องดังนี้</p> <p>๑.๑ จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก (มาตรา ๖๗ (๑))</p> <p>๑.๒ ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร (มาตรา ๖๘(๑))</p> <p>๑.๓ ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น (มาตรา ๖๘(๒))</p> <p>๑.๔ ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ (มาตรา ๖๘ (๓))</p> <p>๑.๕ การสาธารณสุขโรคและการก่อสร้างอื่นๆ (มาตรา ๑๖(๔))</p> <p>๑.๖ การสาธารณสุขการ (มาตรา ๑๖(๕))</p>	<p>ด้านโครงสร้างพื้นฐานมีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการซ่อม การสร้าง การบำรุงรักษา ไฟฟ้า ประปา สาธารณูปโภค ส่วนใหญ่ ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน นี้ คือ กองช่าง</p>
<p>๒. ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๒.๑ ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุ และผู้พิการ (มาตรา ๖๗(๖))</p> <p>๒.๒ ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ (มาตรา ๖๗(๓))</p> <p>๒.๓ ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬาการพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ (มาตรา ๖๘(๔))</p> <p>๒.๔ การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี คนชรา และผู้ด้อยโอกาส (มาตรา ๑๖(๑๐))</p> <p>๒.๕ การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย (มาตรา ๑๖(๒))</p> <p>๒.๖ การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาค และสิทธิเสรีภาพของประชาชน (มาตรา ๑๖(๕))</p> <p>๒.๗ การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัวและการรักษาพยาบาล (มาตรา ๑๖(๑๙))</p>	<p>ด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต มีภารกิจที่เกี่ยวข้องกับคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน ทั้งด้วยสุขภาพพลานามัย และการพัฒนาคุณภาพชีวิต ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจในด้าน เป็นการปฏิบัติงานประสานงานใน ๒ ส่วนราชการ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักปลัด โดยในส่วนของสำนักปลัด อยู่ในงานสวัสดิการสังคม</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๓. ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๓.๑ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มาตรา ๖๗(๔))</p> <p>๓.๒ การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน (มาตรา ๖๘(๘))</p> <p>๓.๓ การผังเมือง (มาตรา ๖๘(๑๓))</p> <p>๓.๔ จัดให้มีที่จอดรถ (มาตรา ๑๖(๓))</p> <p>๓.๕ การรักษาความสะอาดและความเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง (มาตรา ๑๖(๑๗))</p> <p>๓.๖ การควบคุมอาคาร (มาตรา ๑๖(๒๘))</p>	<p>ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย ด้านนี้เป็นการให้ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน รวมทั้งความปลอดภัยทางด้านโครงสร้างพื้นฐานด้วย ดังนั้น การกำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจเป็นการประสานงานการปฏิบัติระหว่าง ๒ ส่วนราชการ คือ กองช่าง และ สำนักปลัด ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>
<p>๔. ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๔.๑ ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว (มาตรา ๖๘(๖))</p> <p>๔.๒ ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกร และกิจการสหกรณ์ (มาตรา ๖๘(๕))</p> <p>๔.๓ บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร (มาตรา ๖๘(๗))</p> <p>๔.๔ ให้มีตลาด (มาตรา ๖๘(๑๐))</p> <p>๔.๕ การท่องเที่ยว (มาตรา ๖๘(๑๒))</p> <p>๔.๖ กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์ (มาตรา ๖๘(๑๑))</p> <p>๔.๗ การส่งเสริม การฝึกและประกอบอาชีพ (มาตรา ๑๖(๖))</p> <p>๔.๘ การพาณิชยกรรมและการส่งเสริมการลงทุน (มาตรา ๑๖(๗))</p>	<p>ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและการท่องเที่ยว ภารกิจในด้านนี้ เกี่ยวข้องกับการมีส่วนร่วม ของประชาชนในการส่งเสริมอาชีพและความเป็นอยู่ของประชาชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ มีการประสานการปฏิบัติงานระหว่าง ๒ ส่วนราชการคือ กองคลัง และ สำนักปลัด อยู่ใน งานสวัสดิการสังคม</p>
<p>๕. ด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๕.๑ คุ้มครอง ดูแล และบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม(มาตรา ๖๗(๗))</p> <p>๕.๒ รักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดิน และที่สาธารณะ รวมทั้งกำจัดมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล (มาตรา ๖๗(๒))</p> <p>๕.๓ การจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ (มาตรา ๑๗ (๑๒))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพและการส่งเสริมสภาพแวดล้อมในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และสำนักปลัด อยู่ในงานการเกษตร</p>

ภารกิจ	กำหนดส่วนราชการรองรับภารกิจ
<p>๖. ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๖.๑ บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และ</p> <p>๖.๒ วัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น (มาตรา ๖๗(๘))</p> <p>๖.๓ ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม (มาตรา ๖๗(๕))</p> <p>๖.๔ การจัดการศึกษา (มาตรา ๑๖(๙))</p> <p>๖.๕ การส่งเสริมการกีฬา จารีตประเพณี และวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๑๘))</p>	<p>ด้านการศาสนา ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับภูมิปัญญา ศาสนาและวัฒนธรรมของคนในชุมชน ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p>
<p>๗. ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีภารกิจที่เกี่ยวข้อง ดังนี้</p> <p>๗.๑ สนับสนุนสภาตำบลและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นในการพัฒนาท้องถิ่น (มาตรา ๔๕(๓))</p> <p>๗.๒ ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร (มาตรา ๖๗(๙))</p> <p>๗.๓ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎร ในการมีมาตรการป้องกัน (มาตรา ๑๖(๑๖))</p> <p>๗.๔ การประสานและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (มาตรา ๑๗(๓))</p> <p>๗.๕ การสร้างและบำรุงรักษาทางบกและทางน้ำที่เชื่อมต่อระหว่างองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น (มาตรา ๑๗(๑๖))</p>	<p>ด้านการบริหารจัดการและการสนับสนุนการปฏิบัติภารกิจของส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ภารกิจในด้านนี้เกี่ยวข้องกับบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนั้นการกำหนดส่วนราชการรองรับด้านนี้ คือ ส่วนราชการทุกกองในองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย (สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม และ หน่วยตรวจสอบภายใน</p>

ภารกิจทั้ง ๗ ด้าน ตามที่กฎหมายกำหนดให้อำนาจองค์การบริหารส่วนตำบล สามารถจะแก้ไขปัญหาขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยได้เป็นอย่างดี มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยคำนึงถึงความต้องการของประชาชนในเขตพื้นที่ประกอบด้วย การดำเนินการขององค์การบริหารส่วนตำบล จะต้องสอดคล้องกับแผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ แผนพัฒนาจังหวัด แผนพัฒนาอำเภอ แผนพัฒนาตำบล นโยบายของรัฐบาล และนโยบายของผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นสำคัญ

๖. ภารกิจหลักและภารกิจรองที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยดำเนินการ ดังนี้

ภารกิจ	การกำหนดส่วนราชการรองรับกับภารกิจ
ภารกิจหลัก ๑.ด้านการปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน ๒.ด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต ๓.ด้านการส่งเสริมการศึกษา	กองช่าง กองสาธารณสุข และ สำนักปลัด กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
ภารกิจรอง ๑.การฟื้นฟูวัฒนธรรมและส่งเสริมประเพณี ๒.การสนับสนุนและส่งเสริมศักยภาพกลุ่มอาชีพ ๓.การส่งเสริมการเกษตรและการประกอบอาชีพทางการเกษตร ๔.ด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน ๕.ด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม ๖.ด้านการพัฒนาการเมืองและการบริหาร	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม สำนักปลัด สำนักปลัด กองคลัง กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ทุกส่วนราชการ

๗. สรุปปัญหาและแนวทางในการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการและกรอบอัตรากำลัง

วิเคราะห์อัตรากำลังที่มี ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

การวิเคราะห์สถานะแวดล้อม (SWOT Analysis) เป็นเครื่องมือในการประเมินสถานการณ์สำหรับองค์กร ซึ่งช่วยผู้บริหารกำหนด จุดแข็ง และจุดอ่อน ขององค์กร จากสภาพแวดล้อมภายใน โอกาสและอุปสรรคจากสภาพแวดล้อมภายนอก ตลอดจนผลกระทบจากปัจจัย ต่างๆ ต่อการทำงานขององค์กร การวิเคราะห์ SWOT Analysis เป็นเครื่องมือในการวิเคราะห์สถานการณ์ เพื่อให้ ผู้บริหารรู้จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรคขององค์กร ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าองค์กรได้เดินทางมาถูกทิศและไม่หลงทาง นอกจากนี้ยังบอกได้ว่าองค์กรมีแรงขับเคลื่อน ไปยังเป้าหมายได้ดีหรือไม่มั่นใจได้อย่างไรว่าระบบการทำงานในองค์กรยังมีประสิทธิภาพอยู่ มีจุดอ่อนที่จะต้องปรับปรุงอย่างไร ซึ่งการวิเคราะห์สถานะแวดล้อม SWOT Analysis มีปัจจัยที่ควรนำมาพิจารณา ๒ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยภายใน (Internal Environment Analysis) ได้แก่

๑.๑ S มาจาก Strengths

หมายถึง จุดเด่นหรือจุดแข็ง ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็นข้อดีที่ เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เช่น จุดแข็งด้านกำลังคน จุดแข็งด้านการเงิน จุดแข็งด้านการผลิต จุดแข็ง ด้านทรัพยากรบุคคล องค์กรจะต้องใช้ประโยชน์จากจุดแข็งในการกำหนดกลยุทธ์

๑.๒ W มาจาก Weaknesses

หมายถึง จุดด้อยหรือจุดอ่อน ซึ่งเป็นผลมาจากปัจจัยภายใน เป็น ปัญหาหรือข้อบกพร่องที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายในต่างๆ ขององค์กร ซึ่งองค์กรจะต้องหาวิธีในการแก้ปัญหา

๒. ปัจจัยภายนอก (External Environment Analysis) ได้แก่

๒.๑ O มาจาก Opportunities

หมายถึง โอกาส เป็นผลจากการที่สภาพแวดล้อม ภายนอกขององค์กรเอื้อประโยชน์ หรือส่งเสริมการ ดำเนินงานขององค์กร โอกาสแตกต่างจากจุดแข็งตรงที่โอกาสนั้น เป็นผลมาจากสภาพแวดล้อม ภายนอก แต่จุดแข็งนั้นเป็นผลมาจากสภาพแวดล้อมภายใน ผู้บริหารที่ดีจะต้องเสาะ แสวงหาโอกาสอยู่เสมอ และใช้ ประโยชน์จากโอกาสนั้น

๒.๒ T มาจาก Threats

หมายถึง อุปสรรค เป็นข้อจำกัดที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก ซึ่งการบริหาร จำเป็นต้องปรับกลยุทธ์ให้สอดคล้องและพยายามขจัดอุปสรรค ต่างๆ ที่เกิดขึ้นให้ได้จริง

วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)

ของบุคลากรในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย (ระดับตัวบุคลากร)

<p>จุดแข็ง S (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีภูมิสำเนาอยู่ในพื้นที่ อบต. และพื้นที่ใกล้เคียง อบต. 2. มีอายุเฉลี่ย ๓๐ - ๕๐ ปี เป็นวัยทำงาน 3. มีผู้หญิงมากกว่าผู้ชายทำให้การทำงานละเอียด รอบคอบไม่มีพฤติกรรมเสี่ยงต่อการทุจริต 4. มีการพัฒนาศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่เสมอ 5. เป็นคนในชุมชนสามารถทำงานคล่องตัวโดยใช้ ความสัมพันธ์ส่วนตัวได้ 	<p>จุดอ่อน W (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. บางส่วนมีความรู้ไม่สอดคล้องกับภารกิจของ อบต. 2. ทำงานในลักษณะเชื่อความคิดส่วนตัวมากกว่า หลักการและเหตุผลที่ถูกต้องของทางราชการ 3. มีภาระหนี้สิน
<p>โอกาส O (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. มีความใกล้ชิดคุ้นเคยกับประชาชนทำให้เกิดความ ร่วมมือในการทำงานง่ายขึ้น 2. มีความจริงใจในการพัฒนาอุทิศตนได้ตลอดเวลา 3. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการ ทำงานและ อบต. ในฐานะตัวแทน 	<p>ข้อจำกัด T (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. ส่วนมากมีเงินเดือน/ค่าจ้างน้อย รายได้ไม่เพียงพอ 2. ระดับความรู้ไม่เหมาะสมสอดคล้องกับความยาก ของงาน 3. พื้นที่กว้างทำให้บุคลากรที่มีอยู่ไม่พอให้บริการ 4. มีความก้าวหน้าในวงแคบ

**วิเคราะห์ปัจจัยภายใน ภายนอก (SWOT)
ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย (ระดับองค์กร)**

<p>จุดแข็ง S (Strengths)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. บุคลากรมีความรักถิ่นไม่ต้องการย้าย ๒. การเดินทางสะดวกทำงานเกินเวลาได้ ๓. ชุมชนยังมีความคาดหวังในตัวผู้บริหารและการทำงาน และ อบต.ในฐานะตัวแทน ๔. มีการส่งเสริมการศึกษาและฝึกอบรมบุคลากร ๕. ให้โอกาสในการพัฒนาและส่งเสริมความก้าวหน้าของบุคลากรภายในองค์กรอย่างเสมอภาคกัน ๖. ส่งเสริมให้มีการนำความรู้และทักษะใหม่ๆ ที่ได้จากการศึกษาและฝึกอบรมมาใช้ในการปฏิบัติงาน 	<p>จุดอ่อน W (Weaknesses)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ขาดบุคลากรที่มีความรู้เฉพาะด้านทางวิชาชีพ ๒. พื้นที่พัฒนากว้าง ปัญหาทำให้บางสายงานมีบุคลากรไม่เพียงพอหรือไม่มี ๓. อาคารสำนักงานคับแคบ
<p>โอกาส O (Opportunities)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. ประชาชนให้ความร่วมมือในการพัฒนา ๒. มีความคุ้นเคยกันทุกคน ๓. บุคลากรมีถิ่นที่อยู่กระจายทั่วเขต อบต. ทำให้รู้ สภาพพื้นที่ ทิศนคติของประชาชนได้ดี ๔. บุคลากรมีการพัฒนาความรู้ปริญญาตรี /ปริญญาโทเพิ่มขึ้น ๕. ผู้บริหารและผู้บังคับบัญชาตามสายงานมีบทบาทในการช่วยให้บุคลากรบรรลุเป้าประสงค์ 	<p>ข้อจำกัด T (Threats)</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. มีระบบอุปถัมภ์และกลุ่มพรรคพวกจากความสัมพันธ์แบบเครือญาติในชุมชนดำเนินการทางวินัยเป็นไปได้ยากมักกระทบญาติพี่น้อง ๒. ขาดบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญบางสายงานความรู้ที่มีจำกัดทำให้ต้องเพิ่มพูนความรู้ให้หลากหลายจึงจะทำงานได้ ครอบคลุมภารกิจ ของ อบต. ๓. งบประมาณน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับพื้นที่ จำนวนประชากร และภารกิจ

สรุปปัญหาเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการ ตำแหน่งในส่วนราชการ และแนวทางการแก้ไขปัญหาในอนาคต

การจัดสรรอัตรากำลังให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับภาระงาน ตลอดจนการกำหนดสายงานและคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่ง ให้ตรงกับบทบาท ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลมากยิ่งขึ้น โดยจุดเน้นคือ กำหนดสายงานที่สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบมากที่สุด พร้อมทั้งเอื้อต่อการบริหารทรัพยากรบุคคล อันได้แก่ การโอน การย้าย การวางแผนเส้นทางความก้าวหน้าในสายอาชีพ เป็นต้น ทั้งนี้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้พิจารณาด้วยว่าอัตรากำลังที่มีอยู่ในปัจจุบัน มีคุณสมบัติทั้งในเชิงคุณภาพและปริมาณเป็นอย่างไรเพื่อให้สามารถบริหารกำหนดอัตรากำลังให้เกิดประโยชน์สูงสุด โดยให้พิจารณาความเหมาะสมในเชิงคุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่เหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบหลักและวิเคราะห์อัตรากำลังคนที่มีและที่ขาด เพื่อใช้สำหรับการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น รวมถึงใช้สำหรับปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี เพื่อให้มีอัตรากำลังที่เหมาะสมระหว่างคนกับงานที่มี ดังนี้

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญห ในอนาคต
<p>สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย</p> <p>มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบลและเลขานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานเทศกิจ งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจราจร งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติกรงานคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพยากรธรรมชาติและงานสิ่งแวดล้อม และราชการที่มีได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในสำนักปลัด ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผน นโยบาย อำนวยการทั่วไป การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>สำนักปลัด มีอัตรากำลังที่ว่าง สายวิชาการ ๒ อัตรากำลัง คือ นิติกรและนักวิชาการเกษตร - ตำบลสร้างถ่อน้อย เป็นตำบลที่ประชากรส่วนใหญ่มีอาชีพเกษตรกร ทำนาทำไร่เป็นอาชีพหลัก แต่ขาดบุคลากรด้านการให้ความรู้ ส่งเสริมด้านการเกษตร</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ใช้วิธีการโอนย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีผู้สอบคัดเลือกสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญห ในอนาคต
<p>กองคลัง</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ และเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่างๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำปีและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่างๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงินการคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองคลัง จะเน้นที่เรื่องการเงิน การบัญชี การพัสดุ การจัดเก็บรายได้ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองคลัง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. การเงินและบัญชี ๒. พัสดุและทรัพย์สิน ๓. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ <p>ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบันเป็น อัตรากำลัง ที่ว่างสายงาน อำนาจการ สายวิชาการ และสายทั่วไป มีบุคลากร ไม่เพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่าง องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญห ในปัจจุบัน และขอใช้บัญชี ผู้สอบคัดเลือก สอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนด ตำแหน่ง หรือ ยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>กองช่าง</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานด้านช่างต่างๆ เช่น งานช่างโยธา งานด้านไฟฟ้าและแสงสว่างสาธารณะ งานสวนสาธารณะ งานช่างก่อสร้าง งานช่างสำรวจ งานช่างรังวัด งานช่างเขียนแบบ งานช่างเทคนิค งานช่างโลหะ งานช่างเครื่องยนต์ งานช่างเครื่องกล เป็นต้น นอกจากนั้นยังต้องวางแผน ออกแบบและควบคุมงานสถาปัตยกรรม งานวิศวกรรมและงานก่อสร้างต่างๆ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งงานภายในส่วนราชการดังนี้</p>		

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
<p>กองช่าง (ต่อ)</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองช่าง จะเน้นที่เรื่องงานโยธา งานไฟฟ้าสาธารณะ งานเขียนแบบ ควบคุมงาน ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองช่าง เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๔ งาน</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานบริหารงานทั่วไป ๒. งานวิศวกรรมโยธา ๓. งานแบบแผนและก่อสร้าง ๔. งานสำรวจและออกแบบ <p>ซึ่งตำแหน่ง ปัจจุบัน มีบุคลากรเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่งหรือยุบเลิกตำแหน่ง ในระยะเวลา ๓ ปี</p>
<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกัน ฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขภาพในสถานประกอบการ งานสุขภาพชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานการแพทย์ฉุกเฉิน งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานเวชปฏิบัติครอบครัว งานหลักประกันสุขภาพตำบล งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด งานสัตว์แพทย์ งานศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์ กำหนดมาตรการและแผนดำเนินงานด้านสิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การฝ้าระวังและตรวจสอบคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม</p>	<p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม เป็นส่วนราชการระดับต้น อัตรากำลัง ที่ว่าง สายวิชาการ และสายงานทั่วไป รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ใช้วิธีการโอน ย้าย เพื่อแก้ไขปัญหาในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไขปัญหในอนาคต
<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> <p>มีอำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศึกษา ศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น งานการกีฬาและสวัสดิกภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้าง และพนักงานจ้าง สังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก กรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>คุณสมบัติ ความรู้ ทักษะ วุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุ และแต่งตั้งให้พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง ดำรงตำแหน่งในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ส่วนใหญ่จะเน้นที่เรื่องการวางแผนการศึกษา การพัฒนาการศึกษา ประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น ภูมิปัญญา การบริการสาธารณะ ฯลฯ ส่วนวุฒิการศึกษา ที่ใช้ในการบรรจุแต่งตั้งจะใช้คุณวุฒิตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งของแต่ละสายงาน เพื่อให้พนักงานแต่ละตำแหน่งสามารถปฏิบัติงานได้เต็มความสามารถและตรงตามความรู้ ประสบการณ์ที่แต่ละคนมี</p>	<p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นส่วนราชการระดับต้น ประกอบด้วย ๓ งาน อัตรากำลัง สายวิชาการ รวมถึงพนักงานจ้าง มีเพียงพอสำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ตำแหน่งที่ว่างองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ใช้วิธีการโอน ย้ายเพื่อแก้ไขปัญหในปัจจุบัน และขอใช้บัญชีสอบแข่งขัน ในอนาคต ยังไม่มีความจำเป็นที่จะกำหนดตำแหน่ง หรือยุบเลิกตำแหน่งในระยะเวลา ๓ ปี</p>

โครงสร้างส่วนราชการ / อัตรากำลัง / อำนาจหน้าที่ / ภารกิจงานปัจจุบัน	ปัญหาที่เกิดขึ้น	แนวทางในการแก้ไข ปัญหาในอนาคต
<p>หน่วยตรวจสอบภายใน</p> <p>อำนาจหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุ และทรัพย์สิน งานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล งานตรวจสอบติดตามและการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน โครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัด งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่า ในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง รวมถึงงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องหรือที่ได้รับมอบหมาย</p>	<p>หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นส่วนราชการหลัก อัตรากำลังที่มี นักวิชาการตรวจสอบภายใน ๑ อัตรา และเป็นตำแหน่งมีนครอง มีตำแหน่งเพียงพอ สำหรับการบริหารจัดการภายใน</p>	<p>- ยังไม่มีความจำเป็นที่จะ กำหนด ตำแหน่ง ใน ระยะเวลา ๓ ปี</p>

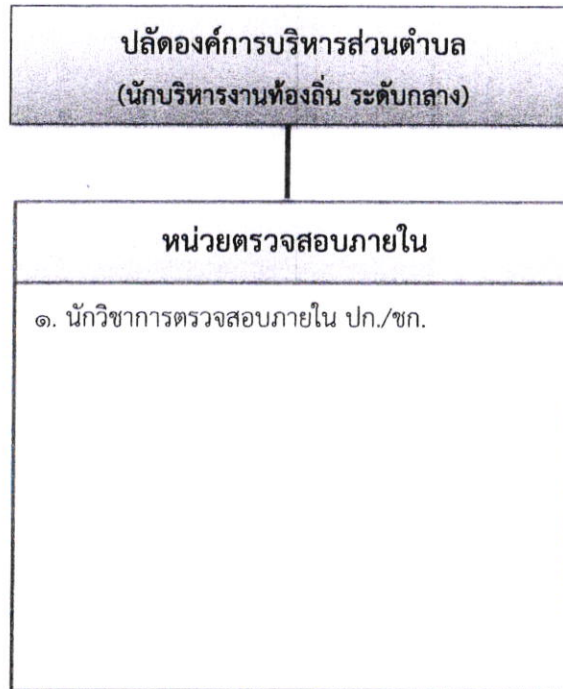
๘. โครงสร้างการกำหนดส่วนราชการ

๘.๑ การกำหนดโครงสร้างส่วนราชการ

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้กำหนดภารกิจหลักและภารกิจรองที่จะดำเนินการดังกล่าว โดยกำหนดตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบลให้ตรงกับภารกิจ และในระยะแรกการกำหนดโครงสร้างส่วนราชการที่จะรองรับการดำเนินการตามภารกิจนั้น อาจกำหนดเป็นภารกิจอยู่ในรูปของงาน และในระยะต่อไป เมื่อมีการดำเนินการตามภารกิจนั้น และองค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาเห็นว่า ภารกิจนั้นมีปริมาณงานมากพอก็อาจจะพิจารณาตั้งเป็นส่วนต่อไปโดยเริ่มแรกกำหนดโครงสร้างไว้ดังนี้

โครงสร้างเดิม อบต.สร้างถ่อน้อย	โครงสร้างใหม่ อบต.สร้างถ่อน้อย	หมายเหตุ
<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนิติการ</p> <p>๑.๓ งานวางแผนสถิติและวิชาการ</p> <p>๑.๔ งานบริหารงานบุคคล</p> <p>๑.๕ งานประชาสัมพันธ์</p>	<p>๑. สำนักปลัด อบต.</p> <p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป</p> <p>๑.๒ งานนิติการ</p> <p>๑.๓ งานวางแผนสถิติและวิชาการ</p> <p>๑.๔ งานการเจ้าหน้าที่</p> <p>๑.๕ งานประชาสัมพันธ์</p>	

โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน



ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			บริหารท้องถิ่น			พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานครู อปท.
	ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง			
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

๑๑. บัญชีแสดงอัตราค่าจ้างและกำหนดเลขที่ตำแหน่งในส่วนราชการ

ที่	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล (นัก บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล(นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น/กลาง	-	-	-	-
๒	นายปรีชา แฝงงาม	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล (นัก บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล(นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น	๒๗๕,๙๖๐ (๔๐,๒๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๕,๑๖๐
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
๓	-	-	๗๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด(นัก บริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักงานปลัด(นัก บริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
๔	น.ส.อณัฐชา บุดดีวงศ์	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐*๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐
๕	น.ส.รุติพร อุดมลาภ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐*๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๖	นางจริญญา พรหมหล่อ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบายและ แผน	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๔๐*๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๗	-	-	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
๘	นายจักรพันธ์ แนวนวัน	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์)	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๙	-	-	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐	นายสมชาย ต้นเชื้อ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก..	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐*๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๑๑	จ.อ.จิระวัฒน์ บุตรวัง	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก..	๗๒-๓-๐๑-๓๑๑๐-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๔๐*๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๑๒	น.ส.สุปรีญา คำมนตรี	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๗๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐*๑๒)	-	-	๑๘๕,๑๖๐

เห็นชอบตามมติ ก อบจ.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายสมนึก ชัยศรี)

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ)												
๑๓	น.ส.พัชนี มุลเพ็ญ	ปวช.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๓๑,๔๐๐ (๑๐,๙๕๐*๑๒)	-	-	๑๓๑,๔๐๐
๑๔	น.ส.วิไลวรรณ สมบูรณ์	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนา ชุมชน	-	๑๔๗,๒๔๐ (๑๒,๒๗๐*๑๒)	-	-	๑๔๗,๒๔๐
๑๕	นายพิเชษฐ์ วงษาสิงห์	ปวช. (ไฟฟ้าและ อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผ.ช.จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผ.ช.จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๕,๓๖๐ (๑๑,๒๘๐*๑๒)	-	-	๑๓๕,๓๖๐
๑๖	น.ส.บุญญาดา สมานพงษ์	ปริญญาตรี วิทยา ศาสตรบัณฑิต (สัตว ศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเกษตร	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๗	-	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน กิจการสภา)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน กิจการสภา)	-	-	-	-	-
๑๘	น.ส.พัชรินทร์ มุลเพ็ญ	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน วิเคราะห์)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน วิเคราะห์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายปรินทร์ คำสัตย์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	นักรการ	-	-	นักรการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายโสภา นวะพิณ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (พนักงานขับ รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	-	คนงาน (พนักงานขับ รถยนต์ส่วนบุคคล)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายธีรชัย วงษ์พรม	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน (พนักงาน ขับรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงาน (พนักงาน ขับรถบรรทุกน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายชัยวัฒน์ ไชยจันทร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (พนักงาน ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงาน (พนักงาน ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	น.ส.กนิษฐา ภาณธรรมย์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน โครงการ อพ.สธ.)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงานโครงการ อพ.สธ.)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	น.ส.รุ่งรัตน์ สายสุด	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายพนพล ภัคดิษฐ์	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (นักรการ โครงการ ส่งเสริมศิลปาชีพ)	-	-	คนงาน (นักรการ โครงการ ส่งเสริมศิลปาชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๒๕/๒๖ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๒

(นายสมนึก ชัยศรี)

ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ก	ข	ค	ง	จ	ฉ	ช	ซ	ด	ต	ถ	ท	ธ
๒๖	-	-	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๗	-	-	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๘	-	-	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๙	นายเทวินทร์ พูลทรัพย์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๓๐	น.ส.เบญจวรรณ สิงห์ปิ่น	ปวส.บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	ปง./ชง.	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและ บัญชี	ปง./ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐*๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๓๑	น.ส.กนกพร พิมมะสี	ปวส.บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐*๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๓๒	นายสงบ เสี่ยงใส	ปวส.บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงิน และบัญชี	-	๑๗๖,๕๒๐ (๑๔,๗๑๐*๑๒)	-	-	๑๗๖,๕๒๐
๓๓	น.ส.ภัทราพร มูลเพ็ญ	ปวส.บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน จัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บ รายได้	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๔	นายสุรพงษ์ พลอาษา	ปวส.บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๕,๘๘๐ (๑๕,๔๙๐*๑๒)	-	-	๑๘๕,๘๘๐
๓๕	น.ส.เกวลิณ หาฤกษ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน โครงการแผนที่ภาษีฯ)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน โครงการแผนที่ภาษีฯ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายทวนทน สุขใจ	ปวช. (อิเล็กทรอนิกส์)	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน ธุรการ)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	น.ส.ณัชชา ระติเดช	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (พนักงานจด มาตรวัดน้ำ)	-	-	คนงาน (พนักงานจด มาตรวัดน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	น.ส.ณัฐชา สวัสดิ์พันธ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (พนักงานจด มาตรวัดน้ำ)	-	-	คนงาน (พนักงานจด มาตรวัดน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

ครั้งที่ ๓๒๕๖ วันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๖

(นายสมนึก ชัยศรี)

ผู้อำนวยการสำนักงานเทศบาลเมืองนครราชสีมา

กองช่าง												
๓๙	นายยอดเพชร พรหมหล่อ	วทบ.(เทคโนโลยี อุตสาหกรรม (ก่อสร้าง))	๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๐๔,๖๔๐
๔๐	นายมนเทียน กองแก้ว	วทบ.(เทคโนโลยี อุตสาหกรรม (ก่อสร้าง))	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐*๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๔๑	นายวีระยุทธ อุดมลาภ	ปวส.ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๒	นายมนต์ชัย สุขชาติ	ปวส.อุตสาหกรรม (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๘๔,๐๘๐ (๑๕,๓๔๐*๑๒)	-	-	๑๘๔,๐๘๐
๔๓	นายนิรัญ โคตรเพ็ง	ปวส.อุตสาหกรรม (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการ ประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการ ประปา	-	๑๔๗,๐๐๐ (๑๒,๒๕๐*๑๒)	-	-	๑๔๗,๐๐๐
๔๔	นายธวัช มูลเหลา	ปวส.ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนางช่างสำรวจ	-	๑๑๗,๑๒๐ (๙,๗๖๐*๑๒)	-	-	๑๑๗,๑๒๐
๔๕	น.ส.ชนานา เวชพันธ์	ปวส.คอมพิวเตอร์	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน ธุรการ)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นายสิริวัชญ์ โพธิ์จันทร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน (พนักงานขับรถ ยกกระเช้า)	-	-	คนงาน (พนักงานขับรถ ยกกระเช้า)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	นายรินทร์ วงษ์พรม	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน (พนักงาน ประจำรถยกกระเช้า)	-	-	คนงาน (พนักงานประจำ รถยกกระเช้า)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นายศชัย สายสุด	ปวช.โลหะการ	-	เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ คนงาน (พนักงานขับรถยนต์)	-	-	คนงาน (พนักงานขับรถยนต์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (นายสมนึก ชัยศรี)												
๔๙	-	-	๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	-	-	-	ว่างเต็ม
๕๐	นายเขวงศักดิ์ พุทธิ	วทบ.(วิทยาศาสตร์ การกีฬา)	๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐*๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๕๑	จ.อ.ชนาธร สุขพงษ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต รัฐประศาสนศาสตร์	๗๒-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๒-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๔๐,๔๘๐ (๒๐,๐๔๐*๑๒)	-	-	๒๔๐,๔๘๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)											
๕๒	น.ส.อำพร ภักดิ์ยุทธ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม											
๕๓	-	-	๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	-	-	ว่างเต็ม
๕๔	นางวิไลวรรณ ลุนพรม	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการการศึกษา	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐*๑๒)	-	๔๐๒,๗๒๐
๕๕	นางสาวนิตยา ทุมเพ็ญ	ปวส.บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๔,๒๔๐ (๑๔,๕๒๐*๑๒)	-	๑๗๔,๒๔๐
	ศคว.บ้านโนนแคน										
๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น								
๕๗	-	-	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๖	ครู	-	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๖	ครู	-	-	-	ว่างเต็ม
๕๘	น.ส.นัชชวรินทร์ แสงชาติ	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๖,๕๒๐ (๑๔,๗๑๐*๑๒)	-	๑๗๖,๕๒๐
๕๙	นางสถาพร บุญเพ็ง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	น.ส.ฉัตรณา อุดมลาภ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	น.ส.สุจิตรา ทากุดเรือ	ปริญญาตรี เทคโนโลยี (การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	๑๐๘,๐๐๐

เห็นชอบตามมติ ก.อบจ. จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายสมนึก ชัยศรี)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม (ต่อ)												
ศคว.บ้านคำซา												
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
๖๒	นางวิโร สุภชาติ	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๑	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๑	ครู	ชก.	๓๗๗,๑๖๐ (๓๑,๔๓๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๑๙,๑๖๐
๖๓	น.ส.ชลดา มีชาติ	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๔,๙๒๐ (๑๕,๔๑๐*๑๒)	-	-	๑๘๔,๙๒๐
ศพด.บ้านสร้างด่อ												
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
๖๔	นางเยาวดี ไชยงาม	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู	ชก.	๔๐๔,๒๘๐ (๓๓,๖๙๐*๑๒)	๑๓๔,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐*๑๒)	-	๕๓๘,๖๘๐
๖๕	นางเยาวดี โคตรเสนา	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๙	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๙	ครู	ชก.	๓๖๘,๗๖๐ (๓๐,๗๓๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๑๐,๗๖๐
๖๖	นางชนิภรณ์ วงษ์ทอง	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๑,๒๐๐ (๑๕,๑๐๐*๑๒)	-	-	๑๘๑,๒๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาคู												
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
๖๗	นางนพมาศ สมานพงษ์	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๓	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๓	ครู	ชก.	๓๖๖,๖๐๐ (๓๐,๕๕๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๐๘,๖๐๐
๖๘	นางมลวิมลย์ ชูศรี	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๒	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๒	ครู	ชก.	๓๘๐,๐๔๐ (๓๑,๖๗๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๒๒,๐๔๐

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๓๗/๒๕๖๖ วันที่ ๒๕ พ.ย. ๒๕๖๖

(นายสมนึก ชัยศรี)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม (ต่อ)												
ศพด.บ้านหนองไหล												
๗๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น									
๗๒	น.ส.สุปรียา รักสนุก	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๘	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๘	ครู	ชก.	๓๔๐,๑๒๐ (๓๒,๕๑๐*๑๒)	๑๓๔,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐*๑๒)	-	๕๒๔,๕๒๐
๗๓	น.ส.จิราวรรณ วิริยะพันธ์	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๐	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๐	ครู	ชก.	๓๖๘,๔๐๐ (๓๐,๗๐๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๑๐,๔๐๐
ศพด.บ้านคำน้อย												
๗๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น									
๗๕	น.ส.ศิริพร พิกุลทอง	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักชะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักชะ)	-	๑๗๕,๔๔๐ (๑๔,๖๒๐*๑๒)	-	-	๑๗๕,๔๔๐
๗๖	น.ส.ธรรมาภรณ์ รักษาคุณ	บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๗๗	นางสุนทร ฤกษ์ใหญ่	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต (การจัดการ)	๗๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบภายใน	ชก.	๗๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐*๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐

เห็นชอบความมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๒๕๖ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายสมนึก ชัยศรี)

(ลงชื่อ).....

(นางสาวรัฐิพร อุดมลาภ)
นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ

(ลงชื่อ).....

(นายธนิต เสียงใส)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

๑๒. แนวทางพัฒนาพนักงานส่วนท้องถิ่น

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย กำหนดแนวทางการพัฒนาของพนักงานส่วนตำบลในสังกัดทุกระดับ โดยมุ่งเน้นไปที่พัฒนาเพื่อเพิ่มพูนความรู้ ทักษะที่ดี มีคุณธรรมจริยธรรม อันจะทำให้การปฏิบัติหน้าที่ราชการมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล ตามรอบการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี การพัฒนานอกจากการพัฒนาความรู้ทั่วไปในการปฏิบัติงาน เสริมความรู้และทักษะในแต่ละตำแหน่ง ด้านการบริหาร ด้านคุณสมบัติส่วนตัว และด้านอื่น ๆ ที่จำเป็นแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ตระหนักเป็นอย่างยิ่ง โดยมุ่งเน้นที่จะพัฒนาตามนโยบายของรัฐบาลแห่งรัฐ คือการพัฒนาบุคลากรตามแนวทาง ไทยแลนด์ ๔.๐ เพื่อประโยชน์ของประชาชนเป็นหลักกล่าวคือ

๑. เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลที่เปิดกว้างและเชื่อมโยงกัน มีการบริหารจัดการที่เปิดเผย โปร่งใสในการทำงาน บุคคลภายนอกสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารของ หน่วยงานได้ มีการแบ่งปันข้อมูลซึ่งกันและกันระหว่างหน่วยงานรัฐ ภาคเอกชน และประชาชนทั่วไป เพื่อเป็นการตรวจสอบการทำงานระหว่างกันและเปิดกว้างในการมีส่วนร่วม การสร้างเครือข่าย

๒. องค์การบริหารส่วนตำบลยึดประชาชนเป็นศูนย์กลาง เป็นการทำงานที่ต้องเข้าใจประชาชนเป็นหลัก ทำงานเชิงรุกและมองไปข้างหน้า โดยตั้งคำถามเสมอว่า ประชาชนจะได้อะไร มุ่งเน้นแก้ไข ปัญหาความต้องการและตอบสนองความต้องการประชาชนเป็นสิ่งสำคัญ การอำนวยความสะดวกเชื่อมโยงทุกส่วนราชการ เพื่อเปิดโอกาสตอบโจทย์การทำงานร่วมกัน องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย มุ่งเน้นให้ประชาชนใช้ระบบดิจิทัล อีเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้ประชาชนก้าวทันความก้าวหน้าของระบบข้อมูลสารสนเทศ โดยเปิดให้ประชาชนใช้บริการ WIFI ฟรี รวมถึงเปิดโอกาสให้ประชาชนใช้ระบบอินเทอร์เน็ตที่หน่วยงาน ให้ข้อมูลผ่านไลน์ เว็บไซต์ ของหน่วยงานด้วย

๓. การกำหนดแนวทางการพัฒนาทักษะด้านดิจิทัล องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะยึดถือปฏิบัติการดำเนินการตามหนังสือสำนักงาน ก.พ. ที่ นร ๑๐๑๓.๔/๔๒ ลงวันที่ ๕ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง เครื่องมือสำรวจทักษะด้านดิจิทัลของข้าราชการและบุคลากรภาครัฐด้วยตัวเอง (Digital Government Skill Self-Assessment) โดยได้รวบรวมเป็นนโยบายการบริหารและพัฒนาทรัพยากรบุคคลขององค์กรในการพัฒนาทักษะของพนักงานในสังกัด

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

- ✓ การบริหารโครงการ
- ✓ การให้บริการ
- ✓ การวิจัย
- ✓ ทักษะการติดต่อสื่อสาร

- ✓ การเขียนหนังสือราชการ
- ✓ การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ เช่น การใช้โปรแกรมคอมพิวเตอร์ต่างๆ เป็นต้น

ส่วนการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยเล็งเห็นว่ามีความสำคัญอย่างยิ่ง เนื่องจากว่า บุคลากรที่มาดำรงตำแหน่ง ในสังกัดนั้น มีที่มาของแต่ละคนไม่เหมือนกันต่างสถานที่ ต่างภาค ต่างภาษาถิ่น ดังนั้น ในการพัฒนาพฤติกรรมกรรมการปฏิบัติราชการ จึงมีความสำคัญและจำเป็นอย่างยิ่ง ประกอบกับพฤติการณ์ปฏิบัติราชการเป็นคุณลักษณะร่วมของพนักงานส่วนตำบลทุกคนที่พึงมี เป็นการหล่อหลอมให้เกิดพฤติกรรมและค่านิยมพึงประสงค์ร่วมกัน เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดกับองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ประกอบด้วย

- ✓ การมุ่งผลสัมฤทธิ์
- ✓ การยึดมั่นในความถูกต้องชอบธรรมและจริยธรรม
- ✓ การเข้าใจในองค์กรและระบบงาน
- ✓ การบริการเป็นเลิศ
- ✓ การทำงานเป็นทีม

๑๓. ประกาศคุณธรรมจริยธรรม เจตนารมณ์ในการป้องกันและต่อต้านการทุจริตคอร์รัปชันขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้กำหนดแนวทางปฏิบัติเพื่อส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมในองค์กร เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการในสังกัดกระทำผิดจริยธรรม ซึ่งมีวัตถุประสงค์ดังนี้

๑. เป็นเครื่องมือกำกับความประพฤติของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ที่สร้างความโปร่งใส มีมาตรฐานในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนและเป็นสากล

๒. ยึดถือเป็นหลักการและแนวทางปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคลและเป็นเครื่องมือการตรวจสอบการทำงานด้านต่างๆ

๓. ทำให้เกิดรูปแบบองค์กรอันเป็นที่ยอมรับ เพิ่มความน่าเชื่อถือ เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้รับบริการและประชาชนทั่วไป ตลอดจนผู้มีส่วนได้เสีย

๔. ให้เกิดพันธะผูกพันระหว่างองค์กรและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยในทุกกระดับ โดยฝ่ายบริหารใช้อำนาจในขอบเขต สร้างระบบความรับผิดชอบต่อตนเอง ต่อองค์กร ผู้บังคับบัญชา ประชาชน และสังคม ตามลำดับ

๕. ป้องกันการแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบและความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งสร้างความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน

ประกาศคุณธรรมจริยธรรมของพนักงานส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย เพื่อให้พนักงานและลูกจ้างมีหน้าที่ดำเนินไปตามกฎหมาย เพื่อรักษาประโยชน์ส่วนรวม และไม่หวังประโยชน์ส่วนตน อำนวยความสะดวกให้บริการประชาชนด้วยความเป็นธรรม ตามหลักธรรมาภิบาล โดยยึดหลักตามค่านิยมหลักของจริยธรรม ดังนี้

๑. ยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม
๒. มีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์ สุจริต และรับผิดชอบต่อ

๓. ยึดถือประโยชน์ของประเทศมากกว่าประโยชน์ส่วนตน และไม่มีประโยชน์ทับซ้อน
๔. ยืนหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย
๕. ให้บริการประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัยและไม่เลือกปฏิบัติ
๖. ให้บริการข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
๗. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีความโปร่งใส และตรวจสอบได้
๘. ยึดมั่นในระบบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข
๙. ยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร

นอกเหนือจากประกาศคุณธรรมจริยธรรมแล้ว องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ยังกำหนดค่านิยมร่วมสำหรับองค์กรและพนักงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยทุกคนพึงยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติ ควบคู่ไปกับระเบียบและกฎบังคับข้ออื่นๆ อย่างทั่วถึงและมีประสิทธิภาพ การปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมเป็นไปในแนวทางเดียวกัน อันก่อให้เกิดบรรทัดฐานและมาตรฐานเดียวกัน และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้กำหนดแนวนโยบายการกำกับดูแลเพื่อให้บุคลากรในสังกัดปฏิบัติ ตามประมวลจริยธรรม ดังนี้

นโยบายการกำกับดูแลองค์การที่ดีและแนวทางในการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรม ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

๑. การยึดมั่นในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข มีแนวทางดังนี้
 - ๑.๑ ไม่แสดงการต่อต้านการปกครองระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์เป็นประมุข หรือสนับสนุนให้นำการปกครองระบอบอื่นที่ไม่มีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุขมาใช้ในประเทศไทย
 - ๑.๒ จงรักภักดีต่อพระมหากษัตริย์ และไม่ละเมิดองค์พระมหากษัตริย์ พระราชินี และพระราชทายาทไม่ว่าทางกาย หรือทางวาจา
๒. การยึดมั่นในคุณธรรมและจริยธรรม มีแนวทางดังนี้
 - ๒.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมาและไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้ในกรณีที่มีข้อสงสัยหรือมีผู้ทักท้วงว่าการกระทำดังกล่าวของพนักงานส่วนตำบลอาจขัดประมวลจริยธรรม พนักงานส่วนตำบลต้องหยุดการกระทำดังกล่าว
 - ๒.๒ ไม่ละเมิดหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนา และประเพณีในกรณีที่มีข้อขัดแย้งระหว่างประมวลจริยธรรมนี้กับหลักสำคัญทางศีลธรรม ศาสนาหรือประเพณี
 - ๒.๓ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องปกครองผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาด้วยความเที่ยงธรรม โดยไม่เห็นแก่ความสัมพันธ์หรือบุญคุณส่วนตัว
 - ๒.๔ หัวหน้าส่วนราชการและผู้บังคับบัญชาในส่วนราชการทุกระดับชั้นต้องสนับสนุนส่งเสริมและยกย่องผู้อยู่ใต้บังคับบัญชาที่มีความซื่อสัตย์ มีผลงานดีเด่น
 - ๒.๕ ไม่กระทำการใดอันอาจนำความเสื่อมเสียและไม่ไว้วางใจให้เกิดแก่ส่วนราชการหรือราชการโดยรวม
๓. การมีจิตสำนึกที่ดี ซื่อสัตย์และรับผิดชอบ มีแนวทางดังนี้

๓.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต เทียงธรรม ไม่มุ่งหวังและแสวงหาผลประโยชน์อันมิควรได้จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจด้วยความยุติธรรม ตรงตามเจตนารมณ์ของกฎหมาย

๓.๓ รับผิดชอบต่อผลการกระทำของตนเอง อธิบายสิ่งที่ตนได้ปฏิบัติอย่างมีเหตุผลและถูกต้อง ชอบธรรม พร้อมยินดีแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น

๓.๔ ควบคุม กำกับ ดูแล ผู้ปฏิบัติงานในความรับผิดชอบของตนไม่ให้เกิดการกระทำหรือมีพฤติกรรมในทางมิชอบ

๓.๕ ไม่นำผลงานของผู้อื่นมาเป็นของตนเอง

๓.๖ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๓.๗ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนเองหรือพนักงานส่วนตำบลคนอื่น

๓.๘ ใช้ดุลยพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถเยี่ยงที่ปฏิบัติในวิชาชีพ

๓.๙ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้องและแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓.๑๐ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมาย

๓.๑๑ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าวให้ผู้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องเป็นลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๔. การยึดถือประโยชน์ของประเทศชาติเหนือกว่าผลประโยชน์ส่วนตนและไม่มีผลประโยชน์ทับซ้อน มีแนวทางดังนี้

๔.๑ ไม่นำความสัมพันธ์ส่วนตัวที่เคยมีต่อบุคคลอื่น ไม่ว่าจะป็นญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูง หรือผู้มีบุญคุณส่วนตัว มาประกอบการใช้ดุลยพินิจให้คุณหรือให้โทษแก่บุคคลนั้น

๔.๒ ไม่ใช่เวลาราชการ เงิน ทรัพย์สิน บุคลากร บริการ หรือสิ่งอำนวยความสะดวกของทางราชการไปเพื่อประโยชน์ส่วนตัวของตนเองหรือผู้อื่น เว้นแต่ได้รับอนุญาตโดยชอบด้วยกฎหมาย

๔.๓ ไม่กระทำการ หรือดำรงตำแหน่ง หรือปฏิบัติการใดในฐานะส่วนตัว ซึ่งก่อให้เกิดความเคลือบแคลงหรือสงสัยว่าจะขัดกับประโยชน์ส่วนรวมที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน้าที่

๔.๔ ในการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบในหน่วยงานโดยตรงหรือหน้าที่อื่นต้องยึดถือประโยชน์ของทางราชการเป็นหลัก

๔.๕ ไม่เรียก รับ หรือยอมจะรับ หรือยอมให้ผู้อื่นเรียก รับ หรือยอมรับสิ่งของตอบแทนของตนหรือของญาติของตนไม่ว่าก่อนหรือหลังดำรงตำแหน่งหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติหน้าที่แล้วก็ตาม

- ๕.๖ ไม่ใช่ตำแหน่งหรือกระทำการที่เป็นคุณหรือเป็นโทษแก่บุคคลใด เพราะมีอคติ
- ๕.๗ ไม่เสนอหรืออนุมัติโครงการ การดำเนินการ หรือการทำนิติกรรมหรือสัญญาซึ่งตนเองหรือบุคคลอื่นได้ประโยชน์อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย
๕. การยื่นหยัดทำในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรมและถูกกฎหมาย มีแนวทางดังนี้
- ๕.๑ ปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมอย่างตรงไปตรงมา และไม่กระทำการเลียงประมวลจริยธรรมนี้
- ๕.๒ เมื่อรู้หรือพบเห็นการฝ่าฝืนประมวลจริยธรรมนี้ พนักงานส่วนตำบลต้องมีหน้าที่รายงานการฝ่าฝืนดังกล่าวพร้อมหลักฐานพยานต่อหัวหน้าส่วนราชการ
- ๕.๓ ต้องรายงานการดำรงตำแหน่งที่ได้รับค่าตอบแทนและไม่ได้รับค่าตอบแทนในนิติบุคคลซึ่งมิใช่ส่วนราชการ รัฐวิสาหกิจ องค์การมหาชน ราชการส่วนท้องถิ่น ต่อหัวหน้าส่วนราชการในกรณีที่การดำรงตำแหน่งนั้นอาจขัดแย้งกับการปฏิบัติหน้าที่
- ๕.๔ ในกรณีที่พนักงานส่วนตำบลเข้าร่วมประชุมและพบว่ามีการกระทำซึ่งมีลักษณะตามข้อ ๕.๒ หรือข้อนี้พนักงานส่วนท้องถิ่นมีหน้าที่ต้องคัดค้านการกระทำดังกล่าว
- ๕.๕ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ และทักษะในการดำเนินงานปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในความถูกต้องเที่ยงธรรมถูกต้องตามหลักกฎหมายระเบียบปฏิบัติ
- ๕.๖ ปฏิบัติหน้าที่โดยยึดมั่นในระบบคุณธรรม เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน รวมทั้งละเว้นการแสวงหาตำแหน่ง บำเหน็จความชอบและประโยชน์อื่นใดจากบุคคลอื่นโดยมิชอบ
- ๕.๗ ตัดสินใจและกระทำการใดๆโดยยึดประโยชน์ส่วนรวมของประเทศชาติ ประชาชนมากกว่าประโยชน์ส่วนตน
- ๕.๘ ประพฤติตนเป็นแบบอย่างที่ดีของผู้ใต้บังคับบัญชายึดมั่นความถูกต้อง เที่ยงธรรมยึดถือผลประโยชน์ของชาติ
๖. การให้บริการแก่ประชาชนด้วยความรวดเร็ว มีอัธยาศัย และไม่เลือกปฏิบัติ มีแนวทางดังนี้
- ๖.๑ ปฏิบัติให้ลุล่วง โดยไม่หลีกเลี่ยง ละเลย หรือละเว้น การใช้อำนาจเกินกว่าที่มีอยู่ตามกฎหมาย
- ๖.๒ ปฏิบัติหน้าที่ หรือดำเนินการอื่น โดยคำนึงศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ และสิทธิเสรีภาพของบุคคล ไม่กระทำการให้กระทบสิทธิเสรีภาพของบุคคลอื่นก่อภาระหรือหน้าที่ให้บุคคลโดยไม่มีอำนาจตามกฎหมาย
- ๖.๓ ให้บริการและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชนโดยมีอัธยาศัยที่ดี ปราศจากอคติ และไม่เลือกปฏิบัติต่อบุคคลผู้มาติดต่อโดยไม่เป็นธรรมในเรื่องถิ่นกำเนิด เชื้อชาติ ภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจหรือสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา อบรม หรือความคิดเห็นทางการเมืองอันไม่ขัดต่อรัฐธรรมนูญ เว้นแต่จะดำเนินการตามมาตรการที่รัฐกำหนด เพื่อขจัดอุปสรรค หรือส่งเสริมให้บุคคลสามารถใช้สิทธิและเสรีภาพได้ เช่นเดียวกับบุคคลอื่น หรือเป็นการเลือกปฏิบัติที่มีเหตุผล เป็นธรรมและเป็นที่ยอมรับกันทั่วไป

๖.๔ ละเว้นการให้สัมภาษณ์ การอภิปราย การแสดงปาฐกถา การบรรยาย หรือการ
วิพากษ์วิจารณ์อันกระทบต่อความเป็นกลางทางการเมือง เว้นแต่เป็นการแสดงความคิดเห็นทางวิชาการตามหลักวิชา

๖.๕ ไม่เอื้อประโยชน์เป็นพิเศษให้แก่ญาติพี่น้อง พรรคพวกเพื่อนฝูงหรือผู้มีบุญคุณและต้อง
ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรมไม่เห็นแก่หน้าผู้ใด

๖.๖ ไม่ลอกหรือนำผลงานของผู้อื่นมาใช้เป็นของตนเองโดยมิได้ระบุแหล่งที่มา

๖.๗ ให้บริการด้วยความกระตือรือร้น เอาใจใส่และให้เกียรติผู้รับบริการ

๖.๘ สอดส่องดูแล และให้บริการแก่ผู้รับบริการด้วยความสะดวก รวดเร็ว เสมอภาค
ยุติธรรม และมีอัธยาศัยไมตรี

๖.๙ ให้บริการด้วยภาษาถ้อยคำสุภาพ ชัดเจน เข้าใจง่าย หลีกเลี่ยงการใช้ศัพท์เทคนิค หรือ
ถ้อยคำภาษากฎหมายที่ผู้รับบริการไม่เข้าใจ

๖.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง รอบคอบ รวดเร็ว ระมัดระวังไม่ให้เสื่อมเสียหรือกระทบ
สิทธิของบุคคลอื่น

๖.๑๑ เปิดช่องทางการรับฟังความคิดเห็นของประชาชน ผู้มีส่วนได้เสียในสถานที่ให้บริการ
และนำข้อมูลดังกล่าวมาใช้ในการแก้ไขปัญหา ปรับปรุงพัฒนาหน่วยงานและการให้บริการประชาชน

๗. การให้ข้อมูลข่าวสารแก่ประชาชนอย่างครบถ้วน ถูกต้อง และไม่บิดเบือนข้อเท็จจริง
มีแนวทางดังนี้

๗.๑ ไม่ใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการดำเนินงานไปเพื่อการอื่น อันไม่ใช่การปฏิบัติหน้าที่
โดยเฉพาะอย่างยิ่งเพื่อเอื้อประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น

๗.๒ ชี้แจง แสดงเหตุผลที่แท้จริงอย่างครบถ้วนในกรณีที่กระทำการอันกระทบต่อสิทธิและ
เสรีภาพบุคคลอื่น ไม่อนุญาตหรือไม่อนุมัติตามคำขอของบุคคล หรือเมื่อบุคคลร้องขอตามกฎหมายเว้นแต่การอัน
คณะกรรมการวิธีปฏิบัติราชการทางปกครองได้กำหนดยกเว้นไว้ ทั้งนี้ จะต้องดำเนินการภายในระยะเวลาที่กำหนด

๗.๓ เปิดเผยหลักเกณฑ์ ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน ให้ผู้รับบริการได้รับทราบ รวมถึงให้ข้อมูล
ข่าวสารแก่ผู้ร้องขอตามกรอบของระเบียบ กฎหมาย

๗.๔ ใช้ข้อมูลข่าวสารของทางราชการในทางที่เป็นประโยชน์ถูกต้อง ด้วยความระมัดระวัง
ไม่เปิดเผยข้อมูลข่าวสารที่เป็นความลับของทางราชการ

๗.๕ ปกปิดข้อมูลส่วนบุคคลอันไม่ควรเปิดเผยที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน

๘. การมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน รักษามาตรฐาน มีคุณภาพ โปร่งใส และตรวจสอบได้ มีแนวทางดังนี้

๘.๑ ปฏิบัติงานโดยมุ่งประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานให้เกิดผลดีที่สุดจนเต็มกำลัง
ความสามารถ

๘.๒ ใช้งบประมาณ ทรัพย์สิน สิทธิและประโยชน์ที่ทางราชการจัดให้ ด้วยความประหยัด
คุ้มค่า ไม่ฟุ่มเฟือย

๘.๓ ใช้ความรู้ความสามารถ ความระมัดระวังในการปฏิบัติหน้าที่ ตามคุณภาพและ
มาตรฐานวิชาชีพโดยเคร่งครัด

๘.๔ อุทิศตนให้กับการปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความรอบคอบระมัดระวัง และเต็มกำลังความสามารถที่มีอยู่ ในกรณีที่ต้องไปปฏิบัติงานอื่นของรัฐด้วย จะต้องไม่ทำให้งานในหน้าที่เสียหาย

๘.๕ ละเว้นจากการกระทำทั้งปวงที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อตำแหน่งหน้าที่ของตนหรือของพนักงานส่วนตำบลอื่น ไม่ก้าวก่ายหรือแทรกแซงการปฏิบัติหน้าที่ของพนักงานส่วนตำบลอื่นโดยมิชอบ

๘.๖ ใช้ดุลพินิจและตัดสินใจในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ที่ปฏิบัติในวิชาชีพตรงไปตรงมาปราศจากอคติส่วนตัว ตามข้อมูลพยานหลักฐานและความเหมาะสมของแต่ละกรณี

๘.๗ เมื่อเกิดความผิดพลาดขึ้นจากการปฏิบัติหน้าที่ ต้องรีบแก้ไขให้ถูกต้อง และแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการทราบโดยพลัน

๘.๘ ไม่ขัดขวางการตรวจสอบของหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนต้องให้ความร่วมมือกับหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบตามกฎหมายหรือประชาชนในการตรวจสอบโดยใช้ข้อมูลที่เป็นจริงและครบถ้วน เมื่อได้รับคำร้องขอในการตรวจสอบ

๘.๙ ไม่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ราชการ ในกรณีที่สั่งราชการด้วยวาจาในเรื่องดังกล่าว ให้ผู้ใต้บังคับบัญชาบันทึกเรื่องลายลักษณ์อักษรตามคำสั่งเพื่อให้ผู้สั่งพิจารณาสั่งการต่อไป

๘.๑๐ ปฏิบัติงานด้วยความเอาใจใส่ มานะพยายาม มุ่งมั่นและปฏิบัติหน้าที่เสร็จสมบูรณ์ภายในเวลาที่กำหนดงานในความรับผิดชอบให้บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายภายในเวลาได้ผลลัพธ์ตามเป้าหมาย คำนึงด้วยวิธีการที่ถูกต้องที่กำหนด โดยวิธีการ กระบวนการ ถูกต้องชอบธรรม เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติประชาชน

๘.๑๑ ปฏิบัติงานอย่างมีอาชีพ โดยใช้ทักษะ ความรู้ ความสามารถ และหน่วยงาน โดยใช้ทรัพยากรอย่างประหยัดและอย่างเต็มที่ด้วยความถูกต้อง รอบคอบ ระมัดระวัง เพื่อรักษาผลประโยชน์ส่วนรวมอย่างเต็มความสามารถ

๘.๑๒ พัฒนาตนเองให้เป็นผู้มีความรอบรู้ และมีความรู้ ความสามารถทักษะ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่

๘.๑๓ พัฒนาระบบการทำงานให้ได้ผลงานที่ดี มีคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเป็นแบบอย่างได้

๘.๑๔ จัดระบบการจัดเก็บเอกสาร ข้อมูล รวมทั้งสถานที่ให้เป็นระบบระเบียบ เอื้ออำนวยต่อการทำงานให้สำเร็จตามเป้าหมาย

๘.๑๕ ดูแลรักษาและใช้ทรัพย์สินของทางราชการอย่างประหยัด คำนึงเหมาะสม ด้วยความระมัดระวัง มิให้เสียหายหรือสิ้นเปลืองเสมือนเป็นทรัพย์สินของตนเอง

๙. การยึดมั่นในหลักจรรยาวิชาชีพขององค์กร มีแนวทางดังนี้

๙.๑ จงรักภักดีต่อชาติ ศาสนา พระมหากษัตริย์

๙.๒ เป็นแบบอย่างที่ดีในการรักษาไว้และปฏิบัติตามรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยทุกประการไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมายในกรณีมีข้อสงสัย หรือมีข้อทักท้วงว่าการกระทำไม่ชอบด้วยรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ชอบด้วยกฎหมาย พนักงานส่วนตำบลต้องแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการจริยธรรมพิจารณา และจะดำเนินการต่อไปได้ต่อเมื่อได้ขอยุติจากหน่วยงานที่มีอำนาจหน้าที่แล้ว

๙.๓ เป็นแบบอย่างที่ดีในการเป็นพลเมืองดี เคารพและปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัด

๙.๔ ไม่ประพฤติตนอันอาจก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่อเกียรติภูมิของตำแหน่งหน้าที่ รักศักดิ์ศรีของตนเอง โดยประพฤติตนให้เหมาะสมกับการเป็นพนักงานส่วนตำบลที่ดี อยู่ในระเบียบวินัย กฎหมาย และเป็นผู้มีคุณธรรมที่ดี

๙.๕ ปฏิบัติหน้าที่อย่างเต็มกำลังความสามารถ ด้วยความเสียสละ ทุ่มเทศติปัญญา ความรู้ ความสามารถ ให้บรรลุผลสำเร็จและมีประสิทธิภาพตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ประเทศชาติและประชาชน

๙.๖ มุ่งแก้ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนด้วยความเป็นธรรม รวดเร็ว และมุ่งเสริมสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างหน่วยงานและประชาชน

๙.๗ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความสุภาพ เรียบร้อย มีอัธยาศัย

๙.๘ รักษาความลับที่ได้จากการปฏิบัติหน้าที่ การเปิดเผยข้อมูลที่เป็นความลับโดยพนักงานส่วนตำบล/พนักงานจะกระทำต่อเมื่อมีอำนาจหน้าที่และได้รับอนุญาตจากผู้บังคับบัญชาหรือเป็นไปตามกฎหมายกำหนดเท่านั้น

๙.๙ รักษาและเสริมสร้างความสามัคคีระหว่างผู้ร่วมงานพร้อมกับให้ความช่วยเหลือแก่ผู้ซึ่งกันและกันในทางที่ชอบ

- เคารพต่อความเชื่อ และค่านิยมของบุคคลหรือเพื่อนร่วมงาน
- ยอมรับความคิดเห็นที่แตกต่าง และบริหารจัดการความขัดแย้งอย่างมีเหตุผล
- ไม่ผูกขาดการปฏิบัติงานหรือกิจการงาน อันอาจทำให้เกิดการแตกความสามัคคีใน

หน่วยงาน

-ประสานงานกับทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องด้วยการรักษาสัมพันธภาพในการปฏิบัติงาน

๙.๑๐ ไม่ใช่สถานะหรือตำแหน่งไปแสวงหาประโยชน์ที่มีควรได้สำหรับตนเองหรือผู้อื่น ไม่ว่าจะ เป็นประโยชน์ในทางทรัพย์สินหรือไม่ก็ตาม ตลอดจนไม่รับของขวัญหรือประโยชน์อื่นใดจากผู้ร้องเรียน หรือบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่อประโยชน์ต่างๆอันอาจเกิดจากการปฏิบัติหน้าที่ของตน เว้นแต่เป็นการให้โดยธรรมจรรยาหรือการให้ตามประเพณี

๙.๑๑ ประพฤติตนให้สามารถทำงานร่วมกับผู้อื่นด้วยความสุภาพ มีน้ำใจ มีมนุษยสัมพันธ์ อันดี ต้องไม่ปิดบังข้อมูลที่จำเป็นในการปฏิบัติงานของเพื่อนร่วมงาน และไม่นำผลงานของผู้อื่นมาแอบอ้างเป็นผลงานของตน

๑๐. การสร้างจิตสำนึกให้ประชาชนในท้องถิ่นประพุดิตตนเป็นพลเมืองที่ดิรร่วมกันพัฒนาชุมชนให้หน้า
อยู่คู่คุณธรรมและคุณสภาพสิ่งแวดล้อมให้สอดคล้องรัฐธรรมนูญฉบับปัจจุบัน มีแนวทางดังนี้

๑๐.๑ ปลุกฝังจิตใจให้ประชาชนมีความรับผิดชอบตอตนเองและสังคม สร้างคุณธรรม
จริยธรรม รู้จักเสียสละ ร่วมแรงร่วมใจ มีความร่วมมือในการทำประโยชน์เพื่อส่วนรวมช่วยลดปัญหาที่เกิดขึ้นในสังคม
ช่วยกันพัฒนาคุณภาพชีวิต เพื่อเป็นหลักการในการดำเนินชีวิต ช่วยแก้ปัญหาและสร้างสรรค์ให้เกิดประโยชน์สุขแก่
สังคม

๑๐.๒ สร้างจิตสาธารณะเพื่อประโยชน์ตอตนเองและสังคม

- สร้างวินัยในตนเอง ตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในระบบประชาธิปไตย รู้ถึง
ขอบเขตของสิทธิ เสรีภาพ หน้าที่ความรับผิดชอบ ตอตนเองและสังคม

- ให้ความสำคัญตอสิ่งแวดล้อม ตระหนักเสมอว่าตนเองคือส่วนหนึ่งของสังคมต้อง
มีความรับผิดชอบในการรักษาสิ่งแวดล้อมซึ่งเป็นเรื่องของส่วนรวมทั้งตอประเทศชาติ และโลกใบนี้

- ตระหนักถึงปัญหาและผลกระทบที่เกิดขึ้นกับสังคม ให้ถือว่าปัญหา ของ
ตนเอง เช่น กันหลีกเลี่ยงไม่ได้ ต้องช่วยกันแก้ไข

- ยึดหลักธรรมในการดำเนินชีวิต เพราะหลักธรรมหรือคำสั่งสอนในทุกศาสนาที่นับ
ถือ สอนให้คนทำความดี

๑๐.๓ การดำรงชีวิตตาหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ดำเนินชีวิตบนทางสายกลาง โดยยึด
หลักความพอประมาณ ความมีภูมิคุ้มกันที่ดี ภายใต้งื่อนไขความรู้และคุณธรรม

- ยึดหลักความพอประมาณ โดยดำรงชีวิตเหมาะสมกับฐานะของตนเองและสังคม
พัฒนาตนเองให้มีความอดุสสาหะ ขยันหมั่นเพียร ประหยัด และดิขึ้นเป็นลำดับ

- ยึดหลักความมีเหตุผล โดยถือปฏิบัติตนและปฏิบัติงานอย่างมีระบบ มีเหตุผล
ถูกต้อง โปร่งใส เป็นธรรม ก่อนตัดสินใจดำเนินการใดๆ ต้องคำนึงถึงผลที่คาดว่าจะเกิดขึ้นตอส่วนรวมและตอตนเอง

- ยึดหลักการมีภูมิคุ้มกันที่ดี ด้วยการดำเนินชีวิตและปฏิบัติงาน โดยมีเป้าหมายมี
การวางแผนและดำเนินการไปสู่เป้าหมายด้วยความรอบคอบ ประหยัด อดทน อดออม บนพื้นฐานความรู้และ
คุณธรรมเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย

- ประพุดิตตนเป็นแบบอย่างที่ดีในการน้อมนำปรัชญาของเศรษฐกิจพอเพียงสู่การ
ปฏิบัติ

๑๐.๔ ไม่ละเมิดรัฐธรรมนูญ กฎหมาย กฎ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่ขอบด้วย
กฎหมาย

๑๑. แสดงหรือมีเจตนาธรรมร่วมกันในการป้องกันและตอด้านการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๑ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อ่น้อย จะไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับเรื่อง
ทุจริตคอร์รัปชัน ไม่ว่าโดยทางตรงหรือทางอ้อม

๑๑.๒ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อ่น้อย ไม่พึงละเลยหรือเพิกเฉย เมื่อพบ
เห็นการกระทำที่เข้าข่ายการทุจริตคอร์รัปชันที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อ่น้อย โดยต้องแจ้งให้

ผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่รับผิดชอบทราบ และให้ความร่วมมือในการตรวจสอบข้อเท็จจริงต่างๆ หากมีข้อสงสัยหรือข้อซักถามให้ปรึกษากับผู้บังคับบัญชา หรือบุคคลที่กำหนดให้ทำหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการติดตามการปฏิบัติตามประมวลจริยธรรมของบุคลากรแต่ละประเภทตามที่กำหนดไว้

๑๑.๓ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะตระหนักถึงความสำคัญในการเผยแพร่ ให้ความรู้ และทำความเข้าใจกับบุคคลอื่นที่ต้องปฏิบัติหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย หรืออาจเกิดผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ในเรื่องที่ต้องปฏิบัติมิให้เกิดการทุจริตคอร์รัปชัน

๑๑.๔ บุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จะมุ่งมั่นที่จะสร้างและรักษาวัฒนธรรมองค์กรที่ยึดมั่นว่าการทุจริตคอร์รัปชัน และการให้หรือรับสินบนเป็นการกระทำที่ยอมรับไม่ได้ ไม่ว่าจะเป็นการกระทำกับบุคคลใดก็ตาม หรือการทำธุรกรรมกับภาครัฐหรือภาคเอกชน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
เรื่อง การใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙)

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย ได้จัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ และได้นำเสนอคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ เพื่อให้ความเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ซึ่งคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ ในการประชุม ครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๖ ได้มีมติเห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย นั้น

ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย นำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗- ๒๕๖๙ ไปใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนอัตรากำลังคน พัฒนากำลังคนให้สามารถดำเนินการตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อยได้สำเร็จตามวัตถุประสงค์ และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จึงประกาศใช้แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๙ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

ที่ ๗๐๐/๒๕๖๖

เรื่อง การจัดอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตรากำลังใหม่

อาศัยอำนาจตามความมาตรา ๑๕ และมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ ประกอบกับมติที่ประชุมคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดอำนาจเจริญ (ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ) ในการประชุมครั้งที่ ๙/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๖๖ เห็นชอบแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) ขององค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย จึงให้พนักงานส่วนตำบลปฏิบัติหน้าที่ราชการตามตำแหน่ง เลขที่ตำแหน่ง ระดับและอัตราเงินเดือน ตามบัญชีแสดงการจัดคนลงสู่ตำแหน่งของพนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง ตามแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งนี้

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๖ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

รายละเอียดแนบท้ายคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

ที่ ๗๐๐/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดอัตราค่าจ้างพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างลงสู่ตำแหน่งตามกรอบอัตราค่าจ้างใหม่

ที่	ชื่อ-นามสกุล	คุณวุฒิ การศึกษา	กรอบอัตราค่าจ้างเดิม			กรอบอัตราค่าจ้างใหม่			เงินเดือน			หมายเหตุ
			เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เลขที่ตำแหน่ง	ชื่อตำแหน่งในสายงาน	ระดับ	เงินเดือน	เงินประจำ ตำแหน่ง	เงินเพิ่มอื่นๆ / เงินค่าตอบแทน	
๑	ว่าง	-	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล (นัก บริหารงานท้องถิ่น)	กลาง	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๑	ปลัดองค์การบริหารส่วน ตำบล(นักบริหารงาน ท้องถิ่น)	ต้น/กลาง	-	-	-	-
๒	นายปรีชา แผงงาม	นิติศาสตรบัณฑิต (นิติศาสตร์)	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การ บริหารส่วนตำบล (นัก บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๗๒-๓-๐๐-๑๑๐๑-๐๐๒	รองปลัดองค์การบริหาร ส่วนตำบล(นัก บริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๒๗๕,๕๖๐ (๔๐,๒๖๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐	-	๕๒๕,๕๖๐
สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล												
๓	-	-	๗๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด(นัก บริหารงานทั่วไป)	ต้น	๗๒-๓-๐๑-๒๑๐๑-๐๐๑	หัวหน้าสำนักปลัด(นัก บริหารงานทั่วไป)	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
๔	น.ส.อนุชญาภา บุคตวิงศ์	รัฐประศาสนศาสตร มหาบัณฑิต	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๑-๐๐๑	นักจัดการงานทั่วไป	ปก.	๒๘๐,๐๘๐ (๒๓,๓๔๐*๑๒)	-	-	๒๘๐,๐๘๐
๕	น.ส.ฐิติพร อุดมลาภ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๒-๐๐๑	นักทรัพยากรบุคคล	ชก.	๔๒๙,๒๔๐ (๓๕,๗๗๐*๑๒)	-	-	๔๒๙,๒๔๐
๖	นางจริยา พรหมหล่อ	รัฐศาสตรมหาบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๓-๐๐๑	นักวิเคราะห์นโยบาย และแผน	ชก.	๓๗๖,๐๘๐ (๓๑,๓๕๐*๑๒)	-	-	๓๗๖,๐๘๐
๗	-	-	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๑๐๕-๐๐๑	นิติกร	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
๘	นายจักรพันธ์ แนววัน	วิทยาศาสตรบัณฑิต (เทคโนโลยี คอมพิวเตอร์)	๗๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๓๐๑-๐๐๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๕๐)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๙	-	-	๗๒-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๑-๓๔๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเดิม
๑๐	นายสมชาย ต้นเชื้อ	ศิลปศาสตรบัณฑิต (ภาษาอังกฤษ)	๗๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก..	๗๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักพัฒนาชุมชน	ปก.	๒๖๒,๕๖๐ (๒๑,๘๘๐*๑๒)	-	-	๒๖๒,๕๖๐
๑๑	จ.อ.จิระวัฒน์ บุตรวัง	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๗๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก..	๗๒-๓-๐๑-๓๘๐๑-๐๐๑	นักป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	ปก.	๒๔๕,๒๘๐ (๒๐,๔๕๐*๑๒)	-	-	๒๔๕,๒๘๐
๑๒	น.ส.สุปรียา คำมนตรี	รัฐประศาสนศาสตร บัณฑิต	๗๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๗๒-๓-๐๑-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ชง.	๑๘๕,๑๖๐ (๑๕,๔๓๐*๑๒)	-	-	๑๘๕,๑๖๐

โครงสร้างเดิม งบต.สร้างถ้อย	โครงสร้างใหม่ งบต.สร้างถ้อย	หมายเหตุ
๑. สำนักปลัด งบต. (ต่อ) ๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและสงเคราะห์ ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑. สำนักปลัด งบต. (ต่อ) ๑.๖ งานสวัสดิการสังคมและสงเคราะห์ ๑.๗ งานส่งเสริมการเกษตร ๑.๘ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	
๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒. กองคลัง ๒.๑ งานการเงินและบัญชี ๒.๒ งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ๒.๓ งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๒.๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน	
๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ	๓. กองช่าง ๓.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๓.๒ งานวิศวกรรมโยธา ๓.๓ งานแบบแผนและก่อสร้าง ๓.๔ งานสำรวจและออกแบบ	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ๔.๑ งานบริหารการศึกษา ๔.๒ งานส่งเสริมการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม ๔.๓ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	
๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข ๕.๓ งานบริการสิ่งแวดล้อม ๕.๔ งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน	๕. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ๕.๑ งานบริหารงานทั่วไป ๕.๒ งานบริหารงานสาธารณสุข ๕.๓ งานบริการสิ่งแวดล้อม ๕.๔ งานบริการแพทย์ฉุกเฉิน	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	๖. หน่วยตรวจสอบภายใน - งานตรวจสอบภายใน	

๘.๒ การวิเคราะห์การกำหนดตำแหน่งดังกล่าว องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย
จึงได้กำหนดตำแหน่งดังต่อไปนี้

กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ระหว่างปี พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรากำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น/กลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
รองปลัด อบต.(นักบริหารงานท้องถิ่น ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล								
หัวหน้าสำนักปลัด (นักบริหารงานทั่วไป ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักจัดการงานทั่วไป (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักทรัพยากรบุคคล (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักพัฒนาชุมชน (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักประชาสัมพันธ์ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นิติกร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการการเกษตร (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ปฏิบัติงานกิจการสภา)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (นักการ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
คนงาน (พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลาง)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานวิเคราะห์นโยบายและแผน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ปฏิบัติงานโครงการ อพ.สธ.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ขับรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ประจํารถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

หน้า ๓๙

ครั้งที่ ๑๕๖๖ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายสมนึก ชัยศิริ)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
		๒. กองคลัง						
ผู้อำนวยการกองคลัง (นักบริหารงานคลัง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการเงินและบัญชี (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการจัดเก็บรายได้ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการพัสดุ (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานพัสดุ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (พนักงานจดมาตรการวัดน้ำ)	๒	๒	๒	๒	-	-	-	-
คนงาน (ปฏิบัติงานโครงการแผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๓. กองช่าง								
ผู้อำนวยการกองช่าง (นักบริหารงานช่าง ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
นายช่างโยธา (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานประปา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างโยธา	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ขับรถบรรทุกยกกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (ประจำรถยกกระเช้า)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
คนงาน (พนักงานขับรถยนต์)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙

หน้า ๔๐

ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๗

(นายสมนึก ชัยศรี)

ผู้อำนวยการกองคลัง/ผู้อำนวยการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง เดิม	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม								
ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข (นักบริหารงานสาธารณสุข ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการสาธารณสุข (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
เจ้าพนักงานธุรการ (ปง./ชง.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
ผู้อำนวยการกองการศึกษา (นักบริหารงานการศึกษา ระดับต้น)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
นักวิชาการศึกษา (ปก./ชก.)	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)								
ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๑ สวด.บ้านโนนแคน								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	+๑	๑	๑	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับ แจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจาก สำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น			
ครู	๑	๑	๑	๑	-	-	-	ว่างเดิม
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๓	๓	๓	๓	-	-	-	
๕.๒ สวด.บ้านคำข่า								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	+๑	๑	๑	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับ แจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจาก สำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น			
ครู ชำนาญการ	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ

ครั้งที่ ๑๖/๒๕๖๖ วันที่ ๒๗ ก.ย. ๒๕๖๖

(นายสมนึก ชัยศรี)

ส่วนราชการ	กรอบ อัตรา กำลัง	อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะเวลา ๓ ปี ข้างหน้า			เพิ่ม/ลด			หมายเหตุ
		๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๕.๓ สพด.บ้านสร้างถ่อ								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	+๑	๑	๑	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับ แจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจาก สำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น			
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๕.๔ สพด.บ้านหนองไทร								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	+๑	๑	๑	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับ แจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจาก สำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น			
ครู	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕.๕ สพด.บ้านนาคู								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	+๑	๑	๑	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับ แจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจาก สำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น			
ครูชำนาญการ	๒	๒	๒	๒	-	-	-	
๕.๖ สพด.บ้านคำน้อย								
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	+๑	๑	๑	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับ แจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจาก สำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น			
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
พนักงานจ้างทั่วไป								
ผู้ดูแลเด็ก	๑	๑	๑	๑	-	-	-	
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน								
นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ปก./ชก.)								
รวม	๗๒	๗๘	๗๘	๗๘	-	-	-	

เห็นชอบตามที่ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗

(นายสมนึก ชัยศรี)

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๙. ภาวะค่าใช้จ่ายเกี่ยวกับเงินเดือนและประโยชน์ตอบแทนอื่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ	จำนวนทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราค่าแห่งที่คาดว่าจะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	ปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น/กลาง	๑	-	๕๐๖,๙๔๐	๑๖๘,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๑๘,๐๐๐	๖๙๒,๙๔๐	๗๑๐,๙๔๐	๖๙๒,๙๔๐	ว่างเต็ม
๒	รองปลัด อบต. (นักบริหารงานท้องถิ่น)	ต้น	๑	๑	๔๘๓,๑๒๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๕,๔๘๐	๑๖,๐๘๐	๑๖,๖๘๐	๕๙๐,๖๐๐	๕๕๖,๖๘๐	๕๗๓,๓๖๐	
	สำนักงานปลัด																		
๓	หัวหน้าสำนักงานปลัด (นักบริหารงานทั่วไป)	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๙๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔	นักจัดการงานทั่วไป	ปก./ชก.	๑	๑	๒๘๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๐๐๐	๙,๓๖๐	๙,๖๐๐	๒๘๙,๐๘๐	๒๙๖,๓๖๐	๒๙๖,๖๘๐	
๕	นักทรัพยากรบุคคล	ปก./ชก.	๑	๑	๔๒๙,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๐๘๐	๑๓,๒๐๐	๑๓,๔๔๐	๔๔๒,๓๒๐	๔๕๕,๕๒๐	๔๔๒,๖๘๐	
๖	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ปก./ชก.	๑	๑	๓๗๖,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๔๔๐	๓๘๙,๔๐๐	๔๐๒,๗๒๐	๓๘๙,๕๒๐	
๗	นิติกร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๘	นักวิชาการเกษตร	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	ว่างเต็ม
๙	นักพัฒนาชุมชน	ปก./ชก.	๑	๑	๒๖๒,๕๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๖๔๐	๘,๘๘๐	๙,๐๐๐	๒๗๑,๒๐๐	๒๘๐,๐๘๐	๒๗๑,๕๖๐	
๑๐	นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ปก./ชก.	๑	๑	๒๔๕,๒๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๘,๔๐๐	๘,๘๘๐	๘,๖๔๐	๒๕๓,๖๘๐	๒๖๒,๕๖๐	๒๕๓,๙๒๐	
๑๑	นักประชาสัมพันธ์	ปก./ชก.	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๐๗,๕๖๐	
๑๒	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	-	๑๘๕,๒๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๗๖๐	๙,๐๐๐	๑๙๔,๒๘๐	๒๐๓,๐๔๐	๑๙๔,๑๖๐	
	พนักงานจ้างภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๑๓	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๓๑,๔๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๑๖๐	๕,๒๘๐	๕,๒๘๐	๑๓๖,๕๖๐	๑๔๑,๘๘๐	๑๓๖,๖๘๐	
๑๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน	-	๑	๑	๑๔๗,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๗๖๐	๕,๘๘๐	๖,๐๐๐	๑๕๓,๐๐๐	๑๕๘,๘๘๐	๑๕๓,๒๔๐	
๑๕	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเกษตร	-	๑	๑	๑๑๖,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๔๐๐	๕,๕๖๐	๑๒๒,๐๘๐	๑๒๗,๘๘๐	๑๒๒,๓๖๐	
๑๖	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานป้องกันฯ	-	๑	๑	๑๓๕,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๒๘๐	๕,๕๒๐	๕,๕๒๐	๑๔๐,๖๔๐	๑๔๖,๑๖๐	๑๔๐,๘๘๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๑๗	คนงาน (พนักงานขับรถยนต์ส่วนบุคคล)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๘	คนงาน (พนักงานขับรถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	-	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๑๙	คนงาน (นักการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	ยอดยกไป		๑๙	๑๙	๔,๘๐๕,๕๘๐	๒๕๒,๐๐๐	๑๙	๑๙	๑๙	๐	๐	๐	๑๖๓,๒๖๐	๑๖๔,๔๖๐	๑๖๓,๘๖๐	๕,๓๒๘,๘๔๐	๕,๒๐๔,๒๒๐	๕,๔๕๓,๖๘๐	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลวังเดือย

ครั้งที่... ๒๕๖๗...
 (นายสมนึก ชัยศรี)

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในวงระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ยอดยกมา		๑๙	๑๙	๔,๘๐๕,๕๘๐	๒๕๒,๐๐๐	๑๙	๑๙	๑๙	๐	๐	๐	๑๖๓,๒๖๐	๑๖๔,๔๖๐	๑๖๓,๘๖๐	๕,๓๒๘,๘๕๐	๕,๒๐๔,๒๒๐	๕,๔๕๓,๖๔๐	
	สำนักปลัด (ต่อ)																		
๒๐	คนงาน (ปฏิบัติงานวิเคราะห์)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๑	คนงาน (ปฏิบัติงานกิจการสภา)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๒	คนงาน (ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๓	คนงาน (ปฏิบัติงานโครงการ อพ.สธ.)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๔	คนงาน (นักกร โครงการส่งเสริมศิลปาชีพ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๒๕	คนงาน (ปฏิบัติงานประชาสัมพันธ์)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองคลัง																		
๒๖	ผู้อำนวยการกองคลัง	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๒๗	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๘	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๑	-	๓๕๕,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๑๒,๐๐๐	๓๖๗,๓๒๐	๓๗๙,๓๒๐	๓๙๑,๓๒๐	ว่างเต็ม
๒๙	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑	๑	๑๙๐,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๙,๑๒๐	๘,๒๘๐	๗,๐๘๐	๑๙๙,๒๐๐	๒๐๗,๔๘๐	๒๑๔,๕๖๐	
๓๐	เจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	ปง./ชง.	๑	๑	๒๔๔,๓๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๙๒๐	๘,๑๖๐	๘,๔๐๐	๒๕๒,๒๔๐	๒๖๐,๔๐๐	๒๕๒,๗๒๐	
๓๑	เจ้าหน้าที่พัสดุ	ปง./ชง.	๑	-	๒๑๐,๘๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๔๔๐	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๒๑๘,๒๘๐	๒๒๕,๔๘๐	๒๑๘,๒๘๐	
	พนักงานจ้างการกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๓๒	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานการเงินและบัญชี	-	๑	๑	๑๗๖,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๘๓,๓๖๐	๑๙๐,๔๔๐	๑๘๓,๖๐๐	
๓๓	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานจัดเก็บรายได้	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๔,๕๖๐	๑๑๙,๘๘๐	๑๒๗,๒๐๐	๑๑๗,๓๖๐	
๓๔	ผู้ช่วยเจ้าหน้าที่งานพัสดุ	-	๑	๑	๑๘๕,๘๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๓,๐๘๐	๒๐๐,๕๒๐	๑๙๓,๓๒๐	
	ยอดยกไป		๓๔	๒๕	๗,๖๗๘,๒๖๐	๒๙๔,๐๐๐	๓๔	๓๔	๓๔	๐	๐	๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๔๗,๕๖๐	๒๔๓,๔๘๐	๘,๓๒๖,๗๔๐	๘,๒๘๕,๒๒๐	๘,๕๓๐,๕๘๐	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

หน้า ๔๔

เห็นชอบตามมติ ก.อบค.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๓/๒๕๖๗ วันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๗

(นายสมนึก ชัยศรี)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานคณะกรรมการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในระยะเวลา ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ยอดยกมา		๓๔	๒๕	๗,๖๗๘,๒๖๐	๒๙๙,๐๐๐	๓๔	๓๔	๓๔	๐	๐	๐	๒๔๖,๔๘๐	๒๔๗,๕๖๐	๒๔๓,๔๘๐	๘,๓๒๖,๗๙๐	๘,๒๘๕,๒๒๐	๘,๕๔๐,๕๘๐	
	กองคลัง (ต่อ)																		
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๓๕	คนงาน (ปฏิบัติงานโครงการแผนที่ภาษี)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๖	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๓๗	คนงาน (พนักงานจคมাত্রวัดน้ำ)	-	๒	๒	๒๑๖,๐๐๐	-	๒	๒	๒	-	-	-	-	-	-	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	๒๑๖,๐๐๐	
	กองช่าง																		
๓๘	ผู้อำนวยการกองช่าง	ต้น	๑	๑	๓๖๒,๖๔๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๔๑๘,๐๘๐	๔๓๓,๔๐๐	๔๑๗,๙๖๐	
๓๙	นายช่างโยธา	ปง./ชง.	๑	๑	๓๓๕,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๑,๐๔๐	๑๑,๑๖๐	๑๑,๕๒๐	๓๔๖,๕๖๐	๓๕๗,๗๒๐	๓๔๗,๐๔๐	
	พนักงานจ้างภารกิจ (ผู้มีคุณวุฒิ)																		
๔๐	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑	๑	๑๑๒,๘๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๕,๕๖๐	๑๑๙,๘๘๐	๑๒๗,๒๐๐	๑๑๗,๓๖๐	
๔๑	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑	๑	๑๘๔,๐๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๑,๑๖๐	๑๙๘,๖๐๐	๑๙๓,๕๒๐	
๔๒	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการประปา	-	๑	๑	๑๔๗,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๕,๖๔๐	๕,๘๘๐	๕,๘๘๐	๑๕๒,๖๔๐	๑๕๘,๕๒๐	๑๕๒,๘๘๐	
๔๓	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	๑	๑	๑๑๗,๑๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๔,๕๖๐	๔,๘๐๐	๔,๖๘๐	๑๒๑,๖๘๐	๑๒๖,๔๘๐	๑๒๓,๘๐๐	
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๔๔	คนงาน (พนักงานขับรถยกกระเช้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๕	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๖	คนงาน (พนักงานประจำรถยกกระเช้า)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
๔๗	คนงาน (พนักงานขับรถยนต์)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม																		
๔๘	ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๓,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเต็ม
๔๙	นักวิชาการสาธารณสุข	ปก./ชก.	๑	๑	๓๙๖,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๓๒๐	๑๓,๓๒๐	๑๓,๐๘๐	๔๐๙,๓๒๐	๔๒๖,๖๔๐	๔๐๙,๐๘๐	
๕๐	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๑	๑	๒๔๐,๔๘๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๘๐๐	๘,๐๔๐	๘,๒๘๐	๒๔๘,๒๘๐	๒๕๖,๓๒๐	๒๖๔,๖๐๐	ว่างเต็ม
	ยอดยกไป		๕๑	๔๑	๑๐,๘๓๑,๕๐๐	๓๗๘,๐๐๐	๕๑	๕๑	๕๑	๐	๐	๐	๓๓๐,๐๖๐	๓๓๒,๕๖๐	๓๒๕,๘๖๐	๑๑,๖๙๗,๗๖๐	๑๑,๖๗๐,๙๔๐	๑๑,๙๐๓,๒๘๐	

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ

ครั้งที่ ๑๕/๒๕๖๗ วันที่ ๒๗/๑๑/๒๕๖๗

(นายสมนึก ขัยศรี)

ผู้อำนวยการกลุ่มงานมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ จะต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ยอดยกมา			๕๑	๔๑	๑๐,๘๓๑,๕๐๐	๓๗๘,๐๐๐	๕๑	๕๑	๕๑	๐	๐	๐	๓๓๐,๐๖๐	๓๓๒,๔๖๐	๓๒๕,๘๖๐	๑๑,๖๔๗,๕๖๐	๑๑,๖๙๐,๙๔๐	๑๑,๙๐๓,๒๘๐	
	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม (ต่อ)																		
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๑	คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม																		
๕๒	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ต้น	๑	-	๓๙๓,๖๐๐	๔๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๑๓,๖๒๐	๔๔๙,๒๒๐	๔๖๒,๘๔๐	๔๗๖,๔๖๐	ว่างเดิม
๕๓	นักวิชาการศึกษา	ปก./ชก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๔๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๑๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๓๕,๘๐๐	
	พนักงานจ้างภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๕๔	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑	๑	๑๗๔,๒๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๗๒๐	๖,๙๖๐	๖,๙๖๐	๑๘๐,๙๖๐	๑๘๗,๙๒๐	๑๘๑,๒๐๐	
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านโนนแคน																		
๕๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๕๖	ครู (๗๒๓๐๘๖๖๐๐๒๗๖)	-	๑	-	๓๔๒,๓๖๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๒๐,๖๔๐	๒๐,๖๔๐	๒๐,๖๔๐	๓๖๓,๐๐๐	๓๘๓,๖๔๐	๔๐๔,๒๘๐	ว่างเดิม จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๕๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๗๖,๕๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๘๓,๖๐๐	๑๙๐,๕๔๐	๑๘๓,๖๐๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างทั่วไป																		
๕๘	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่นจ่าย
๕๙	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่นจ่าย
๖๐	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	ศูนย์อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ในวัดบ้านคำชะ																		
๖๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๖๒	ครู (๗๒๓๐๘๖๖๐๐๒๘๑)	ชก.	๑	๑	๓๗๗,๑๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๖๘๐	๒๔,๐๐๐	๒๕,๔๔๐	๔๔๑,๘๘๐	๔๖๕,๘๘๐	๔๕๔,๖๐๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																		
๖๓	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๘๔,๙๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๒๐๐	๗,๔๔๐	๗,๔๔๐	๑๙๒,๑๖๐	๑๙๙,๕๖๐	๑๙๒,๓๖๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ยอดยกไป			๖๒	๕๐	๑๓,๓๕๕,๐๒๐	๔๖๒,๐๐๐	๖๒	๖๔	๖๔	+๒	๐	๐	๔๒๑,๒๐๐	๔๒๕,๒๘๐	๔๒๐,๑๒๐	๑๓,๖๕๗,๕๖๐	๑๓,๖๙๐,๙๔๐	๑๓,๙๐๓,๒๘๐	เห็นชอบตามมติ ก.อบต.ที่ ๑๗๖/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๒๗/๑๒/๒๕๖๗ หน้า ๕๖

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

ครั้งที่... ๑๗/๑๒/๒๕๖๗ ก.อบต.ที่ ๑๗๖/๒๕๖๗ หน้า ๕๖

(นายสมนึก ชัยศรี)

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ใน ช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
ยอดยกมา			๖๒	๕๐	๑๓,๓๑๕,๐๒๐	๔๖๒,๐๐๐	๖๒	๖๔	๖๔	+๒	๐	๐	๔๒๑,๒๐๐	๔๒๕,๒๘๐	๔๒๐,๑๒๐	๑๓,๐๑๗,๙๐๐	๑๓,๐๙๔,๙๕๐	๑๓,๓๐๐,๗๕๐	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านสร้างด้อ																			
๖๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำไดก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
๖๕	ครู (๗๒๓๐๘๖๐๐๒๗๗)	ขพ.	๑	๑	๔๐๕,๒๘๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๔,๓๖๐	๒๕,๘๐๐	๒๗,๓๖๐	๕๖๓,๐๕๐	๕๘๘,๘๘๐	๕๖๖,๐๕๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๖๖	ครู (๗๒๓๐๘๖๐๐๒๗๙)	ขก.	๑	๑	๓๖๘,๗๖๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๒๐๐	๒๓,๕๒๐	๒๔,๙๖๐	๔๓๒,๙๖๐	๔๕๖,๔๘๐	๔๓๕,๗๒๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)																			
๖๗	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๘๑,๒๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๗,๐๘๐	๗,๓๒๐	๗,๓๒๐	๑๘๘,๒๘๐	๑๙๕,๖๐๐	๑๘๘,๕๒๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านหนองไหล																			
๖๘	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำไดก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
๖๙	ครู (๗๒๓๐๘๖๐๐๒๗๘)	ขพ.	๑	๑	๓๙๐,๑๒๐	๑๓๔,๕๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๓,๕๒๐	๒๔,๘๘๐	๒๖,๔๐๐	๕๔๘,๐๕๐	๕๗๒,๘๘๐	๕๕๐,๙๒๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๐	ครู (๗๒๓๐๘๖๐๐๒๘๐)	ขก.	๑	๑	๓๖๘,๕๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๒๐๐	๒๓,๕๒๐	๒๔,๙๖๐	๔๓๒,๖๐๐	๔๕๖,๑๒๐	๔๓๕,๓๖๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาคู																			
๗๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำไดก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น							
๗๒	ครู (๗๒๓๐๘๖๐๐๒๘๒)	ขก.	๑	๑	๓๘๐,๐๕๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๙๒๐	๒๔,๒๕๐	๒๕,๖๘๐	๔๔๕,๙๖๐	๔๖๙,๒๐๐	๔๔๗,๗๒๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๓	ครู (๗๒๓๐๘๖๐๐๒๘๓)	ขก.	๑	๑	๓๖๖,๖๐๐	๕๒,๐๐๐	๑	๑	๑	-	-	-	๒๒,๐๘๐	๒๓,๕๐๐	๒๔,๘๕๐	๔๓๐,๖๘๐	๔๕๕,๐๘๐	๔๓๓,๕๕๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
ยอดยกไป			๖๙	๕๗	๑๕,๗๗๕,๕๒๐	๘๙๘,๘๐๐	๖๙	๗๔	๗๔	+๕	๐	๐	๕๖๕,๕๖๐	๕๗๗,๙๒๐	๕๘๑,๖๕๐	๑๓,๐๑๗,๙๐๐	๑๓,๐๙๔,๙๕๐	๑๓,๓๐๐,๗๕๐	

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
 ครั้งที่ ๗/๒๕๖๗ วันที่ ๒๓ ก.ย. ๒๕๖๗

(นายสมนึก ขัยศรี)

แผนอัตรากำลัง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถิ่นใหม่ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาคู การบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

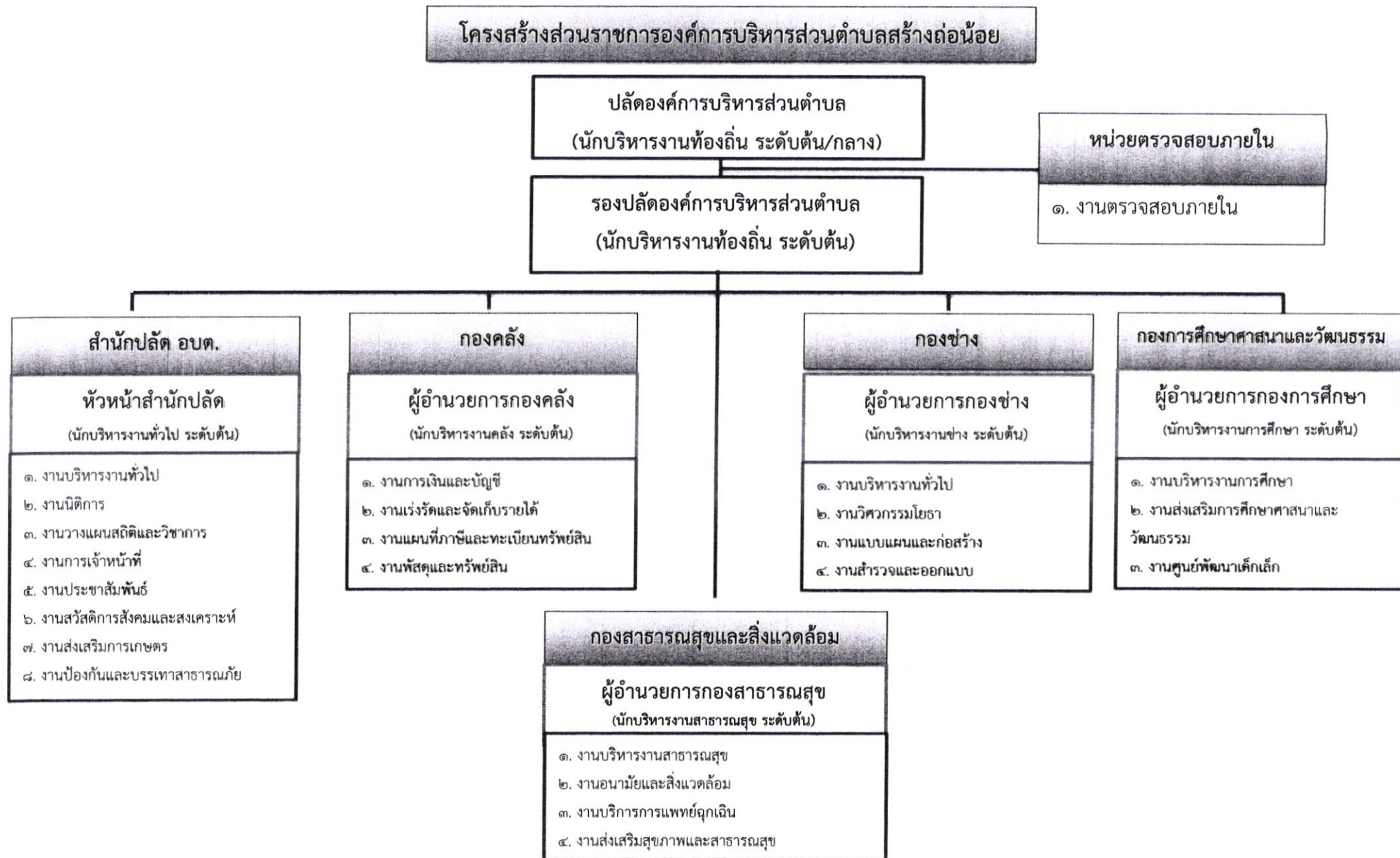
ที่	ชื่อสายงาน	ระดับ ตำแหน่ง	จำนวน ทั้งหมด	จำนวนที่มีอยู่ในปัจจุบัน			อัตราตำแหน่งที่คาดว่าจะ ต้องใช้ในช่วงระยะ ๓ ปีข้างหน้า			อัตรากำลังคน เพิ่ม/ลด			ค่าใช้จ่ายที่เพิ่มขึ้น (๓)			ค่าใช้จ่ายรวม (๔)			หมายเหตุ
				จำนวน (คน)	เงินเดือน (๑)	เงินประจำ ตำแหน่ง (๒)	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	ยอดยกมา		๖๙	๕๗	๑๕,๗๗๙,๕๖๐	๘๙๘,๘๐๐	๖๙	๗๙	๗๙	+๕	๐	๐	๕๖๕,๕๖๐	๕๗๗,๙๖๐	๕๘๑,๖๙๐	๑๓,๐๑๗,๙๐๐	๑๓,๐๙๕,๙๙๐	๑๓,๓๐๐,๗๙๐	
๗๔	ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านคำน้อย	-	-	-	-	-	+๑	๑	๑	+๑	-	-	การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับเงินอุดหนุนจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น						
๗๕	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
๗๕	พนักงานจ้างตามภารกิจ (ผู้มีทักษะ)	-	๑	๑	๑๗๕,๕๔๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๖,๘๔๐	๗,๐๘๐	๗,๐๘๐	๑๘๖,๒๘๐	๑๘๙,๓๖๐	๑๘๗,๕๒๐	จ่ายจากเงินอุดหนุน
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่นจ่าย
๗๖	พนักงานจ้างทั่วไป	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-							
๗๖	ผู้ดูแลเด็ก	-	๑	๑	๑๐๘,๐๐๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	-	-	-	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	๑๐๘,๐๐๐	งบท้องถิ่นจ่าย
๗๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	ปก./ขก.	๑	๑	๔๐๒,๗๒๐	-	๑	๑	๑	-	-	-	๑๓,๕๔๐	๑๓,๐๘๐	๑๓,๐๘๐	๔๑๖,๓๖๐	๔๒๙,๒๔๐	๔๑๕,๘๐๐	
	รวม (๕)		๗๒	๖๐	๑๖,๕๖๐,๕๘๐	๘๙๘,๘๐๐	๗๘	๗๘	๗๘	+๖	-	-	๕๓๕,๖๙๐	๕๓๘,๓๖๐	๕๓๓,๒๐๐	๑๓,๕๕๒,๐๖๐	๑๓,๖๓๒,๘๘๐	๑๓,๕๒๔,๕๙๐	
	(๖) ประมาณการประโยชน์ตอบแทนอื่น ๑๕%															๒,๐๓๕,๓๐๙.๐๐	๒,๐๔๕,๘๖๗.๐๐	๒,๐๗๓,๖๘๑.๐๐	
	(๗) รวมเป็นค่าใช้จ่ายบุคคลทั้งสิ้น															๑๕,๕๑๗,๓๖๙.๐๐	๑๕,๖๗๗,๐๐๗.๐๐	๑๕,๘๙๘,๒๗๑.๐๐	
	(๘) รายได้ไม่รวมเงินอุดหนุนเงินกู้หรือเงินอื่นใด ปี ๖๕ (มาจากงบการเงินหลังปิดงบสิ้นปีเรียบร้อยแล้ว)															๒๒,๕๖๕,๗๖๓.๙๕	๒๒,๕๖๕,๗๖๓.๙๕	๒๒,๕๙๙,๖๗๙.๘๒	
	(๙) งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ รวมเพิ่มเติมถ้ามี ปีต่อไปเพิ่มขึ้นอีกปีละ ๕% (งบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๖ = ๕๕,๐๐๐,๐๐๐)															๕๗,๗๕๐,๐๐๐.๐๐	๖๐,๓๖๗,๕๐๐.๐๐	๖๓,๓๙๙,๓๗๕.๐๐	
	(๑๐) คิดเป็นร้อยละ ๔๐ ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี															๒๖,๑๐๐	๒๔,๑๔๐	๒๕,๐๐๐	

เห็นชอบตามมติ ก.อบต.จังหวัดอำนาจเจริญ
ครั้งที่ ๕/๒๕๖๗ วันที่ ๒๗ ก.พ. ๒๕๖๗
(นายสมนึก ชัยศรี)

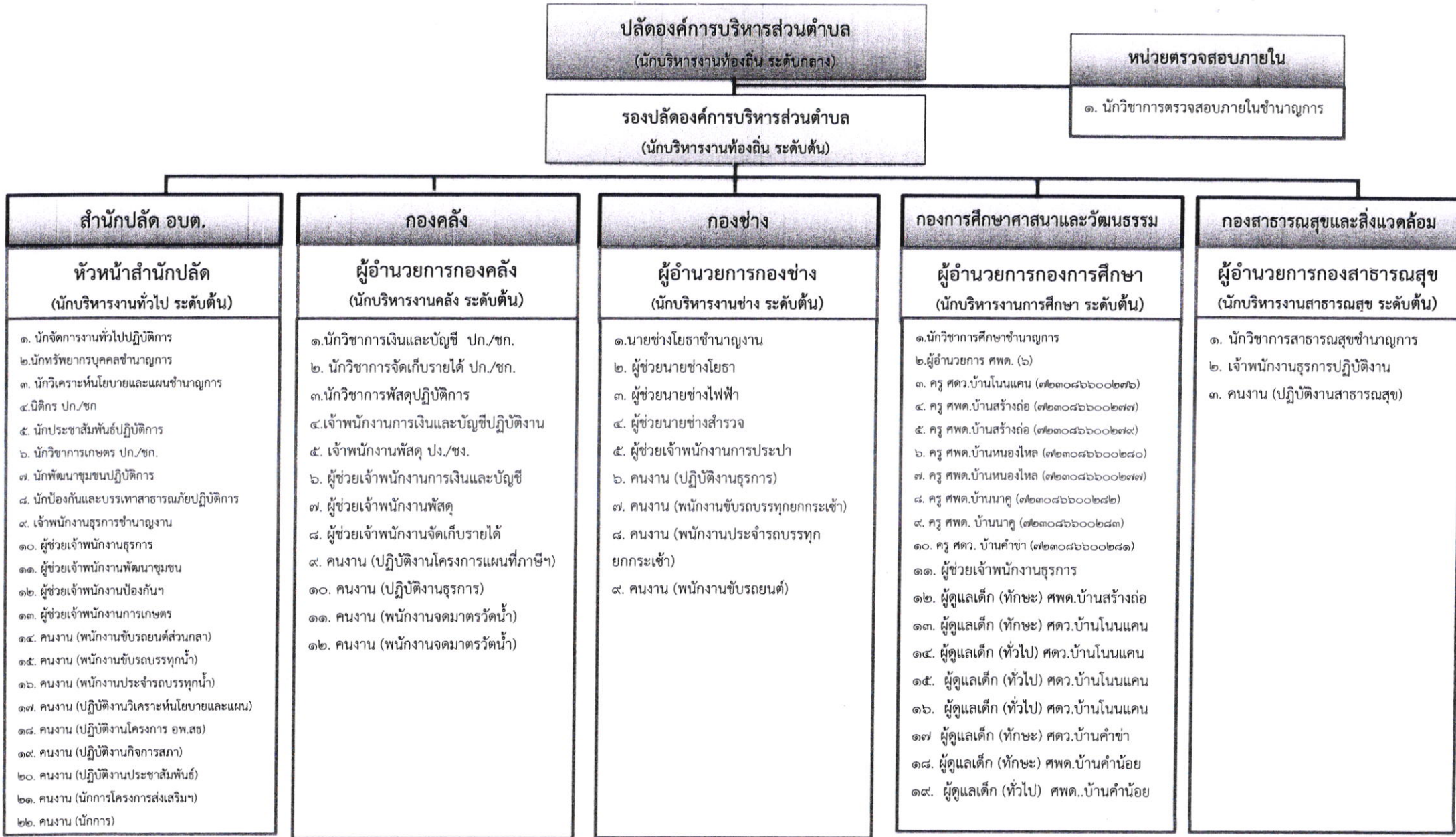
(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายธนิต เสียงใส)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
นักการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น

(ลงชื่อ).....ผู้รับรองข้อมูล
(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

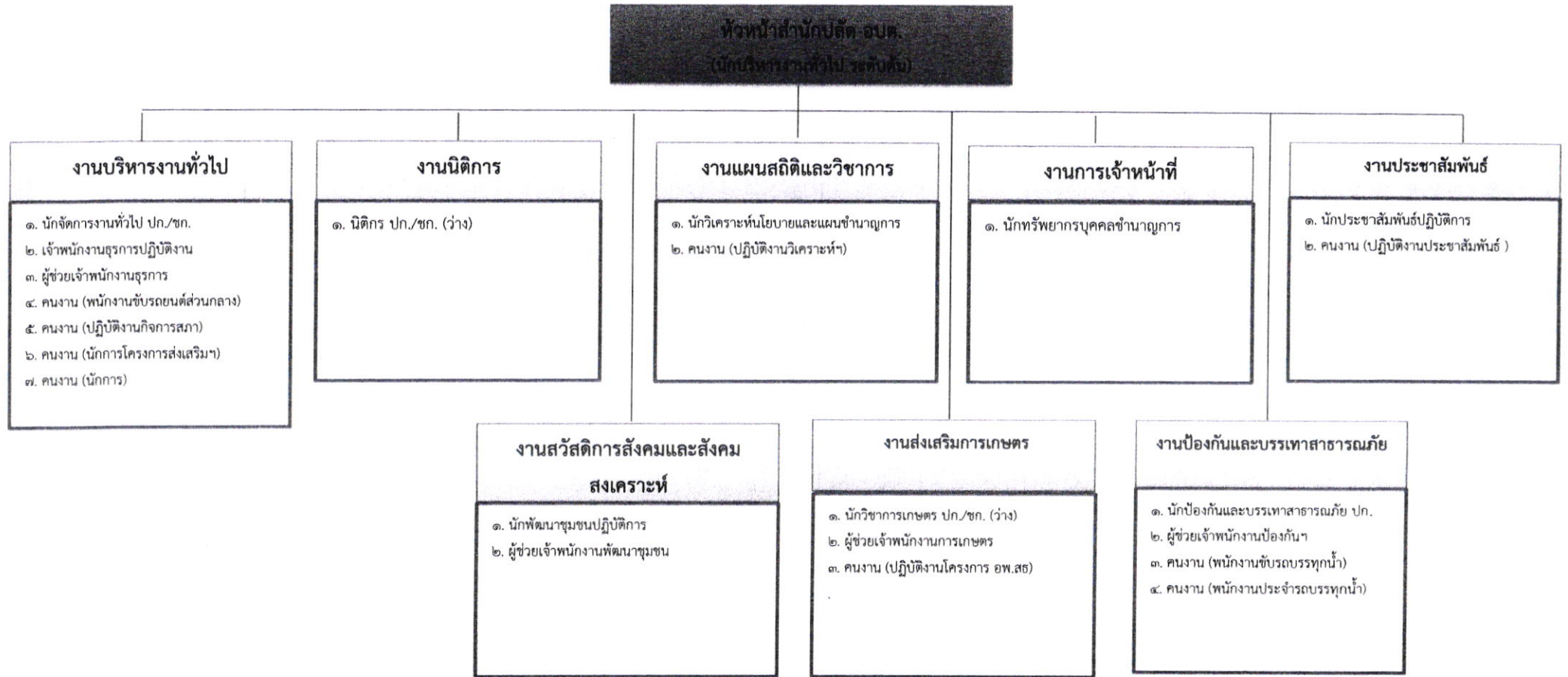


โครงสร้างองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย



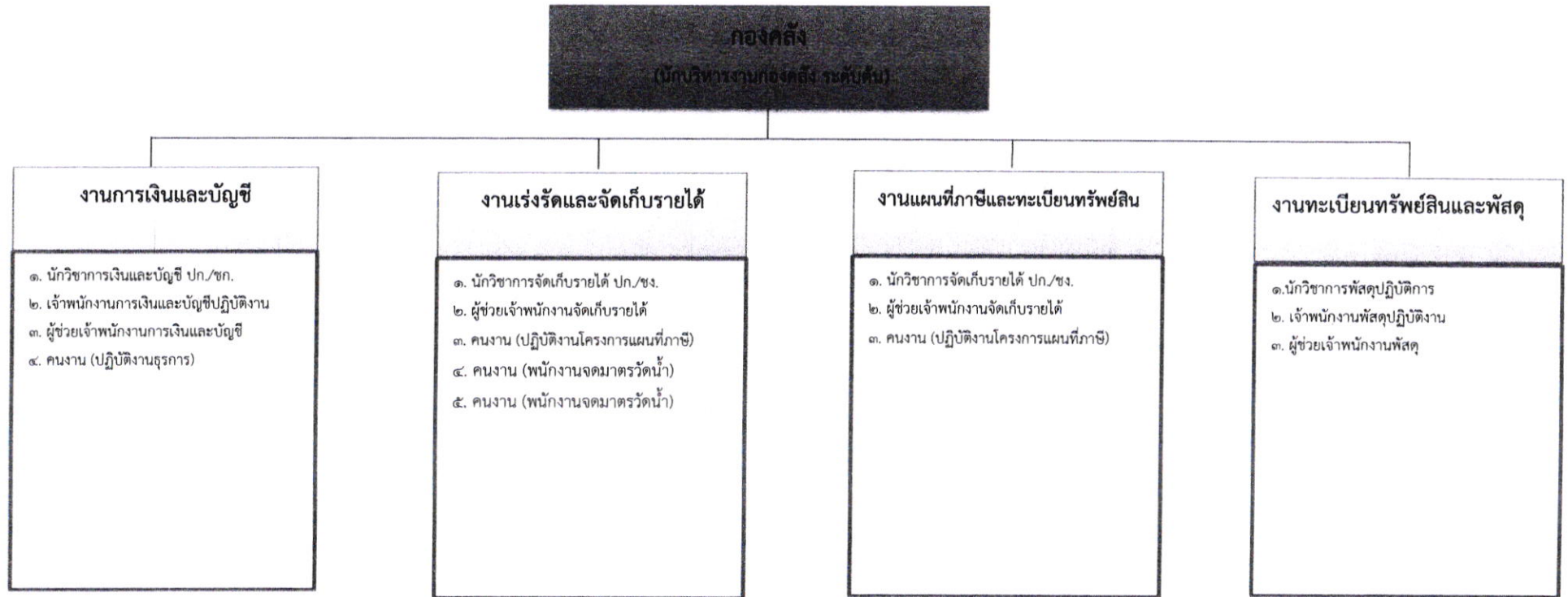
ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				ชำนาญการท้องถิ่น			ป็นคนท้องถิ่น			พนักงานรับราชการ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานสุ อบต.
	ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง			
จำนวน	๓	๒	-	๙	๕	-	-	๑๓	-	-	๑	๑	-	๑๖	๒๒	๘

โครงสร้างสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



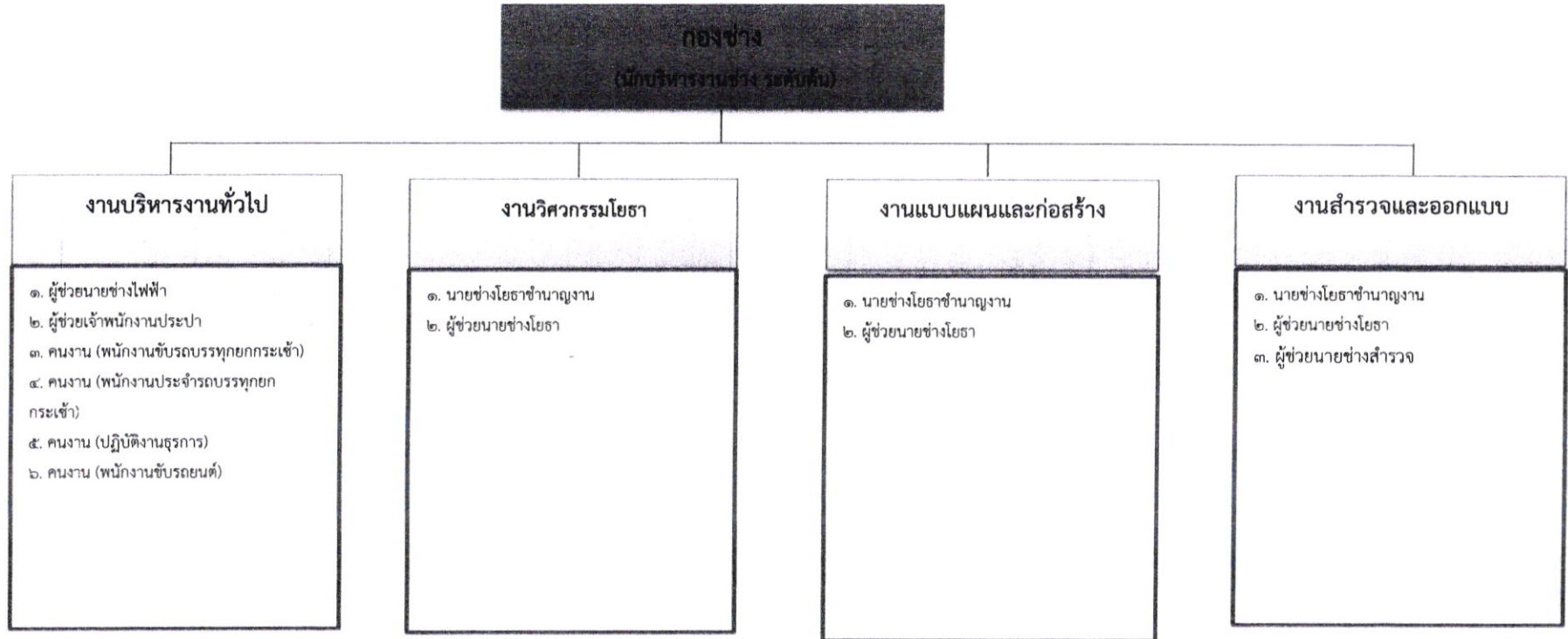
ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			บริหารท้องถิ่น			พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานครู อบต.	
	ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง				สูง
จำนวน	-	-	๑	-	๒	๒	-	-	๑	-	-	-	-	-	๔	๑๐	-

โครงสร้างองค์กร



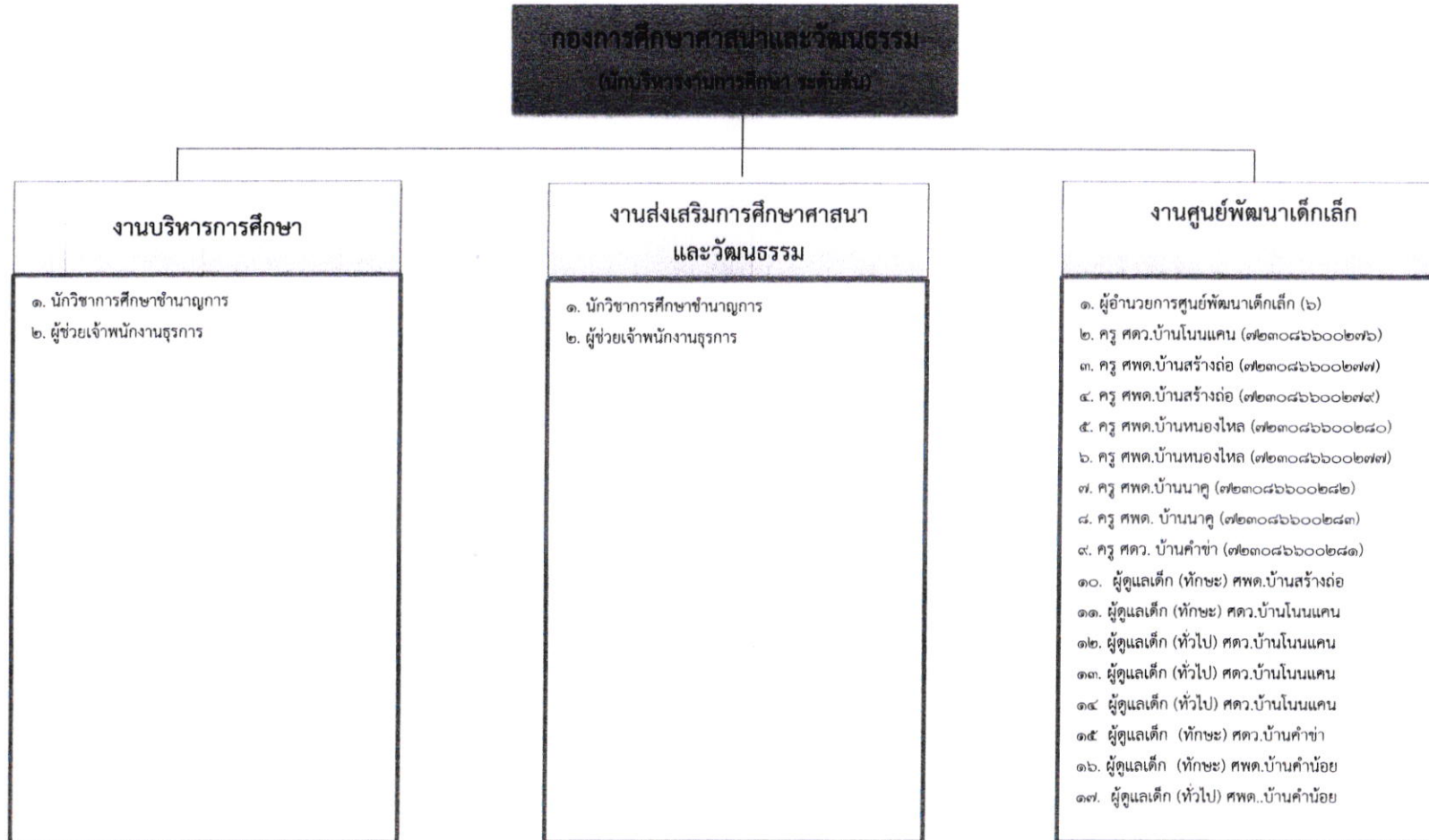
ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			บริหารท้องถิ่น			พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานครู อบค.	
	ระดับ	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง				สูง
จำนวน	๒	-	-	-	๓	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	๓	๔	-

โครงสร้างกองช่าง



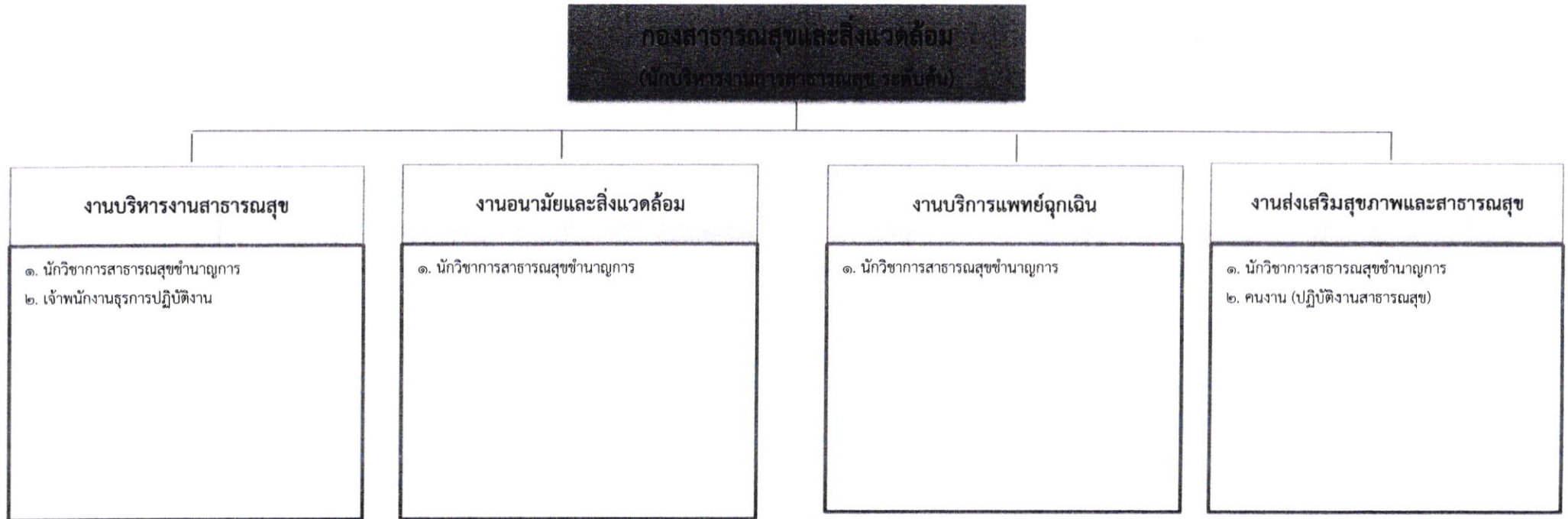
ประเภท	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			บริหารท้องถิ่น			พนักงานอำนวยการกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานครู อบค.	
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง				
จำนวน	-	๓	-	-	-	-	-	๑	-	-	-	-	-	-	๔	๔	-

· โครงสร้างกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม



ประเภท ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนวยการท้องถิ่น			บริหารท้องถิ่น			พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานครู อบค.
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง			
จำนวน	-	-	-	-	๑	-	-	๗	-	-	-	-	-	๕	๔	๘

โครงสร้างกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม



ประเภท ระดับ	ทั่วไป			วิชาการ				อำนาจการท้องถิ่น			บริหารท้องถิ่น			พนักงานจ้างภารกิจ	พนักงานจ้างทั่วไป	พนักงานครู อบต.
	ปฏิบัติงาน	ชำนาญงาน	อาวุโส	ปฏิบัติการ	ชำนาญการ	ชำนาญการพิเศษ	เชี่ยวชาญ	ต้น	กลาง	สูง	ต้น	กลาง	สูง			
จำนวน	๓	-	-	-	๓	-	-	๓	-	-	-	-	-	-	๓	-

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล (ต่อ)												
๑๓	น.ส.พัชณีย์ มูลเพ็ญ	ปวช.การบัญชี	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน ธุรการ	-	๑๓๑,๔๐๐ (๑๐,๙๕๐*๑๒)	-	-	๑๓๑,๔๐๐
๑๔	น.ส.วิไลวรรณ สมบูรณ์	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน พัฒนาชุมชน	-	๑๔๗,๒๔๐ (๑๒,๒๗๐*๑๒)	-	-	๑๔๗,๒๔๐
๑๕	นายพิเชษฐ์ วงษาสิงห์	ปวช. (ไฟฟ้าและ อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผช.จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	-	ผช.จพง.ป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	-	๑๓๕,๓๖๐ (๑๑,๒๘๐*๑๒)	-	-	๑๓๕,๓๖๐
๑๖	น.ส.บุญญาดา สมานพงษ์	ปริญญาตรี วิทยา ศาสตรบัณฑิต (สัตว ศาสตร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเกษตร	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงาน การเกษตร	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๑๗	-	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน กิจการสภา)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน กิจการสภา)	-	-	-	-	-
๑๘	น.ส.พัชรินทร์ มูลเพ็ญ	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน วิเคราะห์)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน วิเคราะห์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๑๙	นายปรินทร์ คำสัตย์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	นักการ	-	-	นักการ	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๐	นายโสภา นวะพิณ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (พนักงานขับ รถยนต์ส่วนกลาง)	-	-	คนงาน (พนักงานขับ รถยนต์ส่วนกลาง)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๑	นายธีรชัย วงษ์พรม	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน (พนักงาน ขับรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงาน (พนักงาน ขับรถบรรทุกน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๒	นายชัยวัฒน์ ไชยจันทร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (พนักงาน ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	-	คนงาน (พนักงาน ประจำรถบรรทุกน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๓	น.ส.กนิษฐา ภาณะธรมย์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน โครงการ อพ.สธ.)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน โครงการ อพ.สธ.)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๔	น.ส.รุ่งรัตน์ สายสุด	รัฐศาสตรบัณฑิต (รัฐศาสตร์)	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน ประชาสัมพันธ์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๒๕	นายนพดล ภัคตัญญุท	ประถมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (นักการ โครงการ ส่งเสริมศิลปาชีพ)	-	-	คนงาน (นักการ โครงการ ส่งเสริมศิลปาชีพ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

	กองคลัง											
๒๖	-	-	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	๗๒-๓-๐๔-๒๑๐๒-๐๐๑	นักบริหารงานการคลัง	ต้น	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๗	-	-	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๑-๐๐๑	นักวิชาการเงินและบัญชี	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๘	-	-	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๓-๐๐๑	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	ปก./ชก.	-	-	-	ว่างเต็ม
๒๙	นายเทวินทร์ พูลทรัพย์	ปริญญาตรี บริหารธุรกิจ	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๗๒-๓-๐๔-๓๒๐๔-๐๐๑	นักวิชาการพัสดุ	ปก./ชก.	๑๙๐,๐๘๐ (๑๕,๘๔๐)	-	-	๑๙๐,๐๘๐
๓๐	น.ส.เบ็ญจวรรณ สิงห์ปิ่น	ปวส.บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	ปจ./ชง.	๒๔๔,๓๒๐ (๒๐,๓๖๐*๑๒)	-	-	๒๔๔,๓๒๐
๓๑	น.ส.กนกพร พิมมะลี	ปวส.บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๗๒-๓-๐๔-๔๒๐๓-๐๐๑	เจ้าพนักงานพัสดุ	ชง.	๒๑๐,๘๔๐ (๑๗,๕๗๐*๑๒)	-	-	๒๑๐,๘๔๐
๓๒	นายสงบ เสียงใส	ปวส.บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	-	๑๗๖,๕๒๐ (๑๔,๗๑๐*๑๒)	-	-	๑๗๖,๕๒๐
๓๓	น.ส.ภัทราพร มูลเพ็ญ	ปวส.บริหารธุรกิจ (การบัญชี)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๓๔	นายสุรพงษ์ พลอาษา	ปวส.บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	-	๑๘๕,๘๘๐ (๑๕,๔๙๐*๑๒)	-	-	๑๘๕,๘๘๐
๓๕	น.ส.เกวลิณ หาฤกษ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (ปฏิบัติงานโครงการแผนที่ภาษีฯ)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงานโครงการแผนที่ภาษีฯ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๖	นายทวนทน สุขใจ	ปวช. (อิเล็กทรอนิกส์)	-	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงานธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๗	น.ส.ณัชชา ระติเดช	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (พนักงานจดมาตรวัดน้ำ)	-	-	คนงาน (พนักงานจดมาตรวัดน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๓๘	น.ส.ณัฐชา สวัสดิ์พันธ์	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (พนักงานจดมาตรวัดน้ำ)	-	-	คนงาน (พนักงานจดมาตรวัดน้ำ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองช่าง												
๓๙	นายยอดเพชร พรหมหล่อ	วทบ.(เทคโนโลยี อุตสาหกรรม (ก่อสร้าง))	๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๗๒-๓-๐๕-๒๑๐๓-๐๐๑	นักบริหารงานช่าง	ต้น	๓๖๒,๖๔๐ (๓๐,๒๒๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๐๔,๖๔๐
๔๐	นายมนเทียน กองแก้ว	วทบ.(เทคโนโลยี อุตสาหกรรม (ก่อสร้าง))	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๗๒-๓-๐๕-๔๗๐๑-๐๐๑	นายช่างโยธา	ชง.	๓๓๕,๕๒๐ (๒๗,๙๖๐*๑๒)	-	-	๓๓๕,๕๒๐
๔๑	นายวิระยุทธ อุดมลาภ	ปวส.ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	-	ผู้ช่วยนายช่างโยธา	-	๑๑๒,๘๐๐ (๙,๔๐๐*๑๒)	-	-	๑๑๒,๘๐๐
๔๒	นายมนต์ชัย สุขชาติ	ปวส.อุตสาหกรรม (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	-	ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า	-	๑๘๔,๐๘๐ (๑๕,๓๔๐*๑๒)	-	-	๑๘๔,๐๘๐
๔๓	นายนิรุญ โคตรเพ็ง	ปวส.อุตสาหกรรม (อิเล็กทรอนิกส์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการ ประปา	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการ ประปา	-	๑๔๗,๐๐๐ (๑๒,๒๕๐*๑๒)	-	-	๑๔๗,๐๐๐
๔๔	นายธวัช มูลเหล่า	ปวส.ก่อสร้าง	-	ผู้ช่วยนายช่างสำรวจ	-	-	ผู้ช่วยนางช่างสำรวจ	-	๑๑๗,๑๒๐ (๙,๗๖๐*๑๒)	-	-	๑๑๗,๑๒๐
๔๕	น.ส.ชนภา เวชพันธ์	ปวส.คอมพิวเตอร์	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน ธุรการ)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงาน ธุรการ)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๖	นายสิริวิชญ์ โพธิ์จันทร์	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน (พนักงานขับ รถยกกระเช้า)	-	-	คนงาน (พนักงานขับรถ ยกกระเช้า)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๗	นายรินทร์ วงษ์พรม	มัธยมศึกษาปีที่ ๓	-	คนงาน (พนักงาน ประจำรถยกกระเช้า)	-	-	คนงาน (พนักงานประจำ รถยกกระเช้า)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๔๘	นายยศชัย สายสุด	ปวช.โลหะการ	-	คนงาน (พนักงานขับรถยนต์)	-	-	คนงาน (พนักงานขับรถยนต์)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม												
๔๙	-	-	๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	๗๒-๓-๐๖-๒๑๐๔-๐๐๑	นักบริหารงานสาธารณสุข	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
๕๐	นายเชวงศักดิ์ พุทธิ	วทบ.(วิทยาศาสตร์การกีฬา)	๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๗๒-๓-๐๖-๓๖๐๑-๐๐๑	นักวิชาการสาธารณสุข	ชก.	๓๙๖,๐๐๐ (๓๓,๐๐๐*๑๒)	-	-	๓๙๖,๐๐๐
๕๑	จ.อ.ชนาธร สุขพงษ์	ศิลปศาสตรบัณฑิต รัฐประศาสนศาสตร์	๗๒-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๗๒-๓-๐๖-๔๑๐๑-๐๐๑	เจ้าพนักงานธุรการ	ปง./ชง.	๒๔๐,๔๘๐ (๒๐,๐๔๐*๑๒)	-	-	๒๔๐,๔๘๐
๕๒	น.ส.อำพร ภักดิ์ยุทธ	มัธยมศึกษาปีที่ ๖	-	คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	-	คนงาน (ปฏิบัติงานสาธารณสุข)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
กองการศึกษาศาสนาและวัฒนธรรม												
๕๓	-	-	๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	๗๒-๓-๐๘-๒๑๐๗-๐๐๑	นักบริหารงานการศึกษา	ต้น	-	-	-	ว่างเดิม
๕๔	นางวิไลวรรณ ลุนพรม	ศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต (บริหารการศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๓๘๐๓-๐๐๑	นักวิชาการศึกษา	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐*๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐
๕๕	นางสาวนิตยา ทุมเพ็ญ	ปวส.บริหารธุรกิจ (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	-	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	-	๑๗๔,๒๔๐ (๑๔,๕๒๐*๑๒)	-	-	๑๗๔,๒๔๐
	ศตว.บ้านโนนแคน											
๕๖	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตรากำลังและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น									
๕๗	-	-	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๖	ครู	-	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๖	ครู	-	-	-	-	ว่างเดิม
๕๘	น.ส.นัชชวณัน แสงชาติ	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (หัดกะ)	-	๑๗๖,๕๒๐ (๑๔,๗๑๐*๑๒)	-	-	๑๗๖,๕๒๐
๕๙	นางสถาพร บุญเพ็ง	บริหารธุรกิจบัณฑิต (คอมพิวเตอร์)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๐	น.ส.ฉัตรณภา อุดมลาภ	บริหารธุรกิจบัณฑิต (การตลาด)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
๖๑	น.ส.สุจิตรา ทากุดเรือ	ปริญญาตรี เทคโนโลยี (การบัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐

กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม (ต่อ)												
ศคว.บ้านคำซา												
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
๖๒	นางวิโร สุภชาติ	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๑	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๑	ครู	ชก.	๓๗๗,๑๖๐ (๓๑,๔๓๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๑๙,๑๖๐
๖๓	น.ส.ชลดา มีชาติ	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๔,๙๒๐ (๑๕,๔๑๐*๑๒)	-	-	๑๘๔,๙๒๐
ศพต.บ้านสร้างต่อ												
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
๖๕	นางเยาวดี ไชยงาม	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๗	ครู	ชก.	๔๐๔,๒๘๐ (๓๓,๖๙๐*๑๒)	๑๓๔,๔๐๐ (๑๑,๒๐๐*๑๒)	-	๕๓๘,๖๘๐
๖๖	นางเยาวดี โคตรเสนา	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๙	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๙	ครู	ชก.	๓๖๘,๗๖๐ (๓๐,๗๓๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๑๐,๗๖๐
๖๗	นางชนิภรณ์ วงษ์ทอง	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๘๑,๒๐๐ (๑๕,๑๐๐*๑๒)	-	-	๑๘๑,๒๐๐
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กบ้านนาคู												
ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก												
การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น												
๖๘	นางนพมาศ สมานพงษ์	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๓	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๓	ครู	ชก.	๓๖๖,๖๐๐ (๓๐,๕๕๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๐๘,๖๐๐
๗๐	นางมลิวรีลย์ ชูศรี	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๒	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๒	ครู	ชก.	๓๘๐,๐๔๐ (๓๑,๖๗๐*๑๒)	๔๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๒๒,๐๔๐

กองการศึกษาฯ และวัฒนธรรม (ต่อ)												
สพด.บ้านหนองไหล												
๗๑	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น									
๗๒	น.ส.สุปรีญา รักสนุก	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๘	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๗๘	ครู	ชก.	๓๔๐,๑๒๐ (๓๒,๕๑๐*๑๒)	๑๓๔,๕๐๐ (๑๓,๒๐๐*๑๒)	-	๕๒๔,๕๒๐
๗๓	น.ส.จิราวรรณ วิริยะพันธ์	ศึกษาศาสตร มหาบัณฑิต (บริหาร การศึกษา)	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๐	ครู	ชก.	๗๒-๓-๐๘-๖๖๐๐-๒๘๐	ครู	ชก.	๓๖๘,๕๐๐ (๓๐,๗๐๐*๑๒)	๕๒,๐๐๐ (๓,๕๐๐*๑๒)	-	๔๑๐,๕๐๐
สพด.บ้านค้ำน้อย												
๗๔	ผู้อำนวยการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		การจัดสรรตำแหน่งดังกล่าวให้กระทำได้ก็ต่อเมื่อได้รับแจ้งอนุมัติจัดสรรอัตราค่าจ้างและงบประมาณจากสำนักงบประมาณหรือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น									
๗๕	น.ส.ศิริพร พิกุลทอง	ครุศาสตรบัณฑิต การศึกษาปฐมวัย	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทักษะ)	-	๑๗๕,๔๕๐ (๑๔,๖๒๐*๑๒)	-	-	๑๗๕,๔๕๐
๗๖	น.ส.ธารารณณ์ รักษาคุณ	บริหารธุรกิจ (การ บัญชี)	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	-	ผู้ดูแลเด็ก (ทั่วไป)	-	๑๐๘,๐๐๐ (๙,๐๐๐*๑๒)	-	-	๑๐๘,๐๐๐
หน่วยตรวจสอบภายใน												
๗๗	นางสุนทร ฤกษ์ใหญ่	บริหารธุรกิจ มหาบัณฑิต (การจัดการ)	๗๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบภายใน	ชก.	๗๒-๓-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑	นวก.ตรวจสอบภายใน	ชก.	๔๐๒,๗๒๐ (๓๓,๕๖๐*๑๒)	-	-	๔๐๒,๗๒๐

(ลงชื่อ)



(นายดาบชัย พิทักษ์เทพสมบัติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลสร้างถ่อน้อย

บรรณานุกรม

๑. สำนักพัฒนาระบบจําแนกตำแหน่งและค่าตอบแทน สำนักงาน ก.พ.../(๒๕๕๓)//คู่มือวิเคราะห์อัตราค่าจ้างของส่วนราชการ//สืบค้นเมื่อ ๑๗ มิถุนายน ๒๕๖๓./ จาก <https://www.ocsc.go.th>
๒. เอกสารประกอบการบรรยายเรื่องการบริหารกำลังคนภาครัฐ โครงการศึกษาวิจัยการปรับปรุงระบบตำแหน่งและค่าตอบแทนของข้าราชการส่วนท้องถิ่น ระยะที่ ๒ สำนักงานคณะกรรมการมาตรฐานการบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น (ก.ถ.)
๓. หนังสือสำนักงาน ก.จ.จ. ก.ท. และ ก.อบต. ที่ มท ๐๘๐๙.๒/ว ๓๖ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๖๖ เรื่อง การจัดทำแผนอัตราค่าจ้าง ๓ ปี ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙